

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Невинномысский государственный гуманитарно-технический
институт»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 годы

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции
трудового коллектива 25 ноября 2022 года



От имени работодателя
И.о. ректора

Т.А. Олешкевич Т.А. Олешкевич

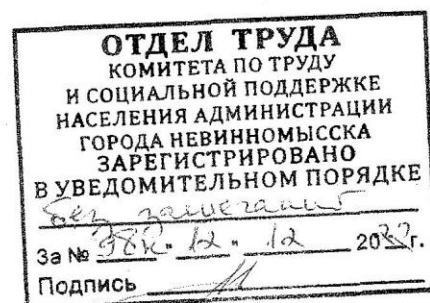
« 25 » ноября 2022 г.

От имени трудового
коллектива
Председатель Профсоюзного
комитета

Г.Н. Трофимова Г.Н. Трофимова

« 25 » ноября 2022 г.

Невинномысск
2022



Содержание

1. Общие положения.	4
2. Трудовой договор.	6
3. Порядок и условия оплаты труда.	8
4. Рабочее время и время отдыха.	11
5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, условия высвобождения работников.	13
6. Охрана труда.	16
7. Социальные льготы и гарантии.	20
8. Гарантии профсоюзной деятельности.	22
9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.	23
Приложение 1. Перечень профессий и должностей, которым установлены компенсационные выплаты, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	25
Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка работников НГГТИ.	26
Приложение 3. Соглашение по охране труда на 2023 год	52
Приложение 4. Перечень должностей, которым по результатам специальной оценки условий труда положен ежегодный дополнительный отпуск, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.	57
Приложение 5. Перечень норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам НГГТИ.	58
Приложение 6. Перечень норм бесплатной выдачи работникам сmyывающих и (или) обезвреживающих средств.	72
Приложение 7. Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных продуктов.	77
Приложение 8. Виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.	78
Приложение 9. Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский	79

государственный гуманитарно-технический институт»	
Приложение 10. Перечень должностей работников института с ненормированным рабочим днем.	85

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» (далее – Институт).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Института и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также для создания благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя» на 2022-2024 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Института, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз);
- работодатель в лице ректора Института (далее – Работодатель).

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.5.1. Работодатель:

– признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

– соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

– знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов ответственных работников, через информационные стенды, локальную сеть Института и др.).

1.5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

– содействовать эффективной работе Института;

– осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Института.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа, реорганизации Института в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Института.

1.9. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации и распространяется на работников Института.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора:

1.10.1. Стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ.

1.10.2. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении условий коллективного договора на конференции трудового коллектива.

1.12. В пределах срока действия договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон.

1.13. Профсоюзный комитет может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения коллективного договора.

1.14. Работодатель и Профком решают спорные вопросы путём переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие профсоюзные организации.

1.15. Представители Работодателя и профсоюзного комитета для урегулирования любых вопросов в рамках настоящего коллективного договора встречаются во взаимно согласованное время.

1.16. Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При отсутствии согласия

стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.

1.17. Социальное страхование, пенсионное обеспечение работников Института, в части начисления и расходования средств внебюджетных фондов, осуществляется согласно действующему законодательству.

1.18. Порядок внесения изменений и дополнений:

1.18.1. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на конференции трудового коллектива.

1.18.2. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.18.3. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на конференции трудового коллектива.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2.1.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома Работодателя или лица, уполномоченного Работодателем на подбор кадров. При фактическом допуске работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допуска к работе.

2.1.3. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.4. С приказом Работодателя о приёме на работу работник должен быть ознакомлен под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему копию указанного приказа.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить с Уставом Института, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками Института заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а с профессорско-педагогическими работниками на срок избрания по конкурсу.

2.4. По волеизъявлению работников и с согласия Работодателя трудовой договор может быть заключен на выполнение работ или выполнение педагогической нагрузки на условиях дифференцированного подхода.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором Института, положением об оплате труда.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работником работы, должностных обязанностей);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным Федеральным законом;
- условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника стимулирующих и компенсационных выплат;
- режим рабочего времени и времени отдыха, если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Институте;
- 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 труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовых функций работника.

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.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в соответствии с законодательством.

2.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников Института устанавливаются в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Ставропольского края, Положением об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» (далее – Положение об оплате труда работников НГГТИ), условиями трудового договора.

3.1.2. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника в кредитной организации, указанный им для этой цели.

3.1.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.1.4. Заработная плата Работнику начисляется и выплачивается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, предусмотренная Положением об оплате труда работников НГГТИ и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы или должностных окладов, утвержденных министерством образования Ставропольского края;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами Института.

Размеры и условия предоставления стимулирующих выплат определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников НГГТИ. Итоговое количество баллов, стоимость балла, конкретный размер выплат по итогам работы определяются комиссией по установлению стимулирующих выплат на основании оценочного листа, предоставленного работником.

3.1.5. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.6. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине Работодателя и оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 216.1 ТК РФ.

3.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4 % тарифной ставки (оклада) (Приложение 1).

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст.ст. 80, 84.1 ТК РФ).

3.2.3. Оплата труда работников в выходной или нерабочий праздничный день 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 54, 75 ТК РФ).

3.2.4. Выплату работникам надбавки в размере 35 % тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (22:00 час. – 6:00 час.).

3.3. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Повышенные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться настоящим договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.4. Согласно ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени или отработал не весь месячный фонд рабочего времени (находится на больничном, в ежегодном отпуске), в таких случаях оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени, соответственно заработная плата работников, трудящихся в режиме неполного рабочего времени, должна быть не менее соответствующей доли минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

Повышенная оплата сверхурочной работы, работа на условиях совмещения должностей, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда.

При работе на условиях совместительства у совместителя как минимум два трудовых договора, по каждому трудовому договору полагается отдельная заработная плата. Труд совместителя оплачивается пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки или на других условиях, определенных трудовым договором. Размер оплаты труда по совместительству, никак не привязан к размеру оплаты труда по основной работе.

3.5. Работникам выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в связи с заболеванием или бытовой травмой:

- за первые три дня – за счет средств работодателя;
- за остальной период начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности – Фонд социального страхования РФ.

По иным случаям временной нетрудоспособности (уход за больным членом семьи, карантин, протезирование, долечивание в санатории) пособие выплачивается напрямую из Фонда социального страхования РФ с первого дня нетрудоспособности.

По иным случаям временной нетрудоспособности (уход за больным членом семьи, карантин, протезирование, долечивание в санатории) пособие выплачиваются напрямую из ФСС РФ с первого дня нетрудоспособности.

3.6. Совместным решением работодателя и Профсоюза Института средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии).

3.7. Материальная помощь может быть оказана работнику Работодателем и выплачивается на основании Положения об оплате труда работников НГГТИ.

3.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

3.9. За работу в сельской местности педагогическим работникам Института устанавливается компенсационная выплата в размере 25 % к окладам.

3.10. Профсоюз:

3.10.1. Принимает участие в разработке всех локальных нормативных документов Института по оплате труда.

3.10.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объёме выплатой заработной платы работникам.

3.10.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.10.4. Обязуется выплачивать при наличии средств профсоюзного бюджета работникам – членам профсоюза согласно решений профсоюзного комитета:

- премии в связи с датами (50, 55, 60, 65, 70) лет;
- материальную помощь в случае тяжёлой болезни работника;
- материальную помощь в связи со смертью работника и его близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей);
- материальную помощь в связи со сложным материальным положением, не более одного раза в год;
- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- материальное поощрение за активное участие в культурно-массовой, общественной и спортивной работе.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Института (Приложение 2), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Института.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Института устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

4.1.3. Для научно-педагогических работников Института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ, Приказ министерства образования РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогов и иных работников организации, осуществляющей образовательную деятельность»).

4.1.4. 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 согласования с профсоюзным комитетом.

4.1.5. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным Работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.6. Предоставлять работникам (за исключением категорий работников, указанных в п. 4.1.7) ежегодно основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Институте.

4.1.7. В соответствии со ст. 334 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Министерства образования РФ от 20.09.1994 № 360 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций»: ректору; проректорам; преподавателям; педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу; заведующим аспирантурой, научно-исследовательскими отделами (секторами), учебными отделами (частями), воспитателям; педагогам-психологам; заведующим учебно-консультационными пунктами; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности; педагогам дополнительного образования; мастерам производственного обучения; директорам и заместителям директоров колледжей и филиалов участвующих в образовательной деятельности; руководителям физического воспитания; социальным педагогам; методистам – предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.1.8. Работодатель предоставляет всем работникам раз в три года дополнительный выходной день для диспансеризации. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенным ТК РФ.

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. Обеспечивать трудоустройство инвалидов, согласно квоте, устанавливаемой в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Работодатель, используя бюджетные и внебюджетные источники финансирования при их наличии, обеспечивает возможность повышения квалификации преподавателей не реже одного раза в три года на факультетах повышения квалификации, в институтах по переподготовке и повышению квалификации, в центрах переподготовки и повышения квалификации, а также на стажировках в учебных, научных, производственных и других учреждениях, в том числе зарубежных, в соответствии с планами повышения квалификации профессорско-преподавательского состава – с отрывом от работы, без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы.

5.1.4. Повышение квалификации научных сотрудников осуществляется по решению руководителей научных подразделений и финансируется за счёт средств по открытым темам исследований.

5.1.5. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы: при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы; оплаты командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст. 168, 187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.1.6. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования при получении ими образования впервые.

5.1.7. Работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Института.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в п. 2 ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в Институте свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5.2.3. Общие условия увольнения определяются ТК РФ.

5.2.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме сообщать об этом Профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.2.5. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюзного комитета, производится с учётом мотивированного мнения Профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

5.2.6. При увольнении работнику выплачивается заработная плата, а также предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 178, 179, 180 ТК РФ.

5.2.7. В соответствии со ст. 376 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с председателем Профсоюза и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

5.2.8. В соответствии со ст. 374 увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ председателя Профсоюза и его заместителя, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

5.3. Порядок увольнения в связи с выходом на пенсию.

5.3.1. Документы для назначения пенсии работникам Института готовятся отделом кадров в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

5.3.2. В связи с выходом работника Института на пенсию по инвалидности (без права работы), полученной в связи с трудовой деятельностью в Институте, за ним сохраняются социальные льготы, предусмотренные законодательством РФ.

Предоставлять меры социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, включая вышедших на пенсию и имеющих стаж работы в образовательных учреждениях в сельской местности не менее 10 лет, а также проживающим совместно с ними членам их семей на основании закона Ставропольского края от 28.02.2011 № 13-кз «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)».

5.4. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами: Положением о порядке аттестации педагогических работников НГГТИ, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования; Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

5.5. Профсоюз осуществляет:

5.5.1. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.5.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников Института, утверждении квалификационных характеристик работников.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Управление охраной труда в Институте осуществляет Работодатель. Организацией работы по охране труда осуществляет отдел охраны труда и комплексной безопасности, в штате которого существует должность специалиста по охране труда.

6.2. Отдел охраны труда и комплексной безопасности в области охраны труда осуществляет свою деятельность согласно Положению о системе управления охраны труда в НГГТИ.

6.3. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, страхование от несчастных случаев на производстве и другие мероприятия в соответствии с законодательством, соглашением между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья» на 2022-2024 годы, настоящим коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к нему (Приложение 3).

6.4. На основании результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда предоставляется дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней (Приложение 4).

6.5. В Институте создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей от Работодателя и от Профсоюзного комитета в количестве 6 человек. Свою работу комиссия осуществляет согласно положению о комиссии по охране труда.

6.6. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются оказывать содействие работе комиссии по охране труда.

6.7. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по рабочим профессиям, устанавливаются тарифные ставки в соответствии с тарифной сеткой.

6.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

6.9. Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель обязуется:

6.9.1. Выделять средства на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Соглашением по охране труда.

6.9.2. Разрабатывать и утверждать по согласованию с Профсоюзным комитетом план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотреть мероприятия по:

- выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов;
- сокращению тяжелого физического труда, особенно женщин;
- улучшению условий и охраны труда женщин и несовершеннолетних;
- строительству и реконструкции санитарно-бытовых помещений;
- медицинскому обслуживанию работников в медицинских пунктах института.

6.9.3. Разрабатывать и утверждать по согласованию с Профсоюзным комитетом инструкции по охране труда.

6.9.4. Разрабатывать и утверждать программы обучения для работников рабочих профессий и программы для руководителей и специалистов.

6.9.5. Проводить вновь принимаемым на работу работникам, а также работникам, переводимым на другую работу, обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные работодателем (в день заключения трудового договора или перевода на другую работу). Допуск к работе лиц, не прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда по соответствующей должности, запрещается.

6.9.6. Проводить плановое обучение работников требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда с периодичностью не реже одного раза в 3 года, а работников, выполняющих работы повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда не реже одного раза в год.

6.9.7. Осуществлять обучение работников требованиям охраны труда и проверку знания требований охраны труда с отрывом от работы.

6.9.8. Проводить инструктажи работникам по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности. Допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж, запрещается.

6.9.9. Выделять средства на обеспечение структурных подразделений Института аптечками для оказания первой помощи работникам.

6.9.10. На основании нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, обеспечивать работников бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением и коллективной защиты, согласно типовым нормам (Приложение 5).

6.9.11. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами,

выдавать работникам Института, выполняющим наружные работы зимой, куртки на утепленной прокладке и ботинки.

6.9.12. На основании ст. 214 и 221 Трудового кодекса РФ, руководствуясь приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами”» бесплатно выдавать работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства (Приложение 6).

6.9.13. На основании результатов СОУТ, Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется потребление молока или других равноценных пищевых продуктов (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022 № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов») и с учётом мнения Профсоюзного комитета (Приложение 7) бесплатно выдавать работникам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

В соответствии со ст. 222 ТК РФ выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентной стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентной стоимости молока жирностью не менее 2,5 % или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории города Невинномыска.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается, исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

6.9.14. На основании СОУТ и Перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.9.15. В соответствии со статьей 220 ТК РФ, Приказа Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н, работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных

производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проводить обязательное психиатрическое освидетельствование в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Психиатрические освидетельствования осуществляются за счёт средств Работодателя (Приложение 8).

6.9.16. Предоставлять работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (научную, социально-экономическую) о ВИЧ/СПИДе в сфере труда.

6.9.17. Включать вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексную программу обучения работников.

6.9.18. Проводить инструктажи для всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией, в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи.

6.9.19. На основании ст. 214 Трудового кодекса РФ, Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ организовывать проведение специальной оценки условий труда в установленные законодательством сроки.

6.9.20. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.9.21. Обеспечивать все объекты Института первичными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами. В соответствии с действующим законодательством курение на территориях института, в учебных, административных зданиях и на рабочих местах (кабинетах) категорически запрещено.

6.9.22. Ежегодно выделять средства на проведение профилактических противопожарных работ (оборудование объектов Института автоматической пожарной сигнализацией, огнезащитная обработка деревянных конструкций кровли зданий, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения, взамен вышедших из строя).

6.10. Работодатель и Профсоюзный комитет обеспечивают выборы уполномоченных Профкома по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченным в выполнении возложенных на них обязанностей в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета (Приложение 9).

6.11. Уполномоченному по охране труда для осуществления общественного контроля в области охраны труда предоставляется не менее 2 часов в неделю с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

6.12. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; контролируют возмещение

вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

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

6.14. Прекращение работ в экстремальных ситуациях:

6.14.1. При поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны или администрации города о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба в Институте прекращаются все виды работ.

6.14.2. Кроме того, все виды работ прекращаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций:

- стихийных бедствий;
- аварий, связанных с затоплением помещений;
- аварий, связанных с загазованностью помещений;
- пожаров (любых масштабов);
- отсутствия водоснабжения корпуса более одного рабочего дня;
- угрозы террористического акта.

6.14.3. При аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает Руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры к ликвидации аварии в соответствии с существующими инструкциями.

6.15. Профсоюзный комитет в области охраны труда обязуется:

- обеспечивать контроль выполнения законодательства РФ по охране труда;
- контролировать правильность применения льгот для лиц, выполняющих работу с вредными и тяжёлыми условиями труда;
- участвовать в проведении специальной оценки условий труда;
- участвовать в проведении смотров-конкурсов по охране труда;
- поощрять лучших уполномоченных по охране труда;
- участвовать в проведении выборов членов комиссии по охране труда и уполномоченных по охране труда;
- участвовать в разработке соглашения по охране труда;
- участвовать в проведении дней охраны труда;
- участвовать в работе комиссии по охране труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Для работников с ненормированным рабочим днём устанавливается дополнительный отпуск не менее трех календарных дней. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска (Приложение 10).

7.2. В соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- бракосочетание работника – три календарных дня;
- бракосочетание детей – три календарных дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три календарных дня;
- проводы сына на службу в армию – один календарный день.

7.3. Стороны гарантируют в целях социальной защиты действие льгот на работников и Работодателя в пределах отпущенных средств:

7.3.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, одновременно или раздельно, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 262 ТК РФ).

7.3.2. Предоставление работникам Института краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы согласно действующему законодательству.

7.3.3. Прохождение медицинских осмотров всех категорий работников Института за счёт средств Работодателя: периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.3.4. Лицам, имеющим по закону право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, Работодатель выплачивает единовременное пособие в размере установленного на день выплаты минимального размера оплаты труда, а также производит оплату расходов, связанных с погребением.

7.3.5. По ходатайству Профсоюзного комитета организовывать поездки для работников Института, ведущих здоровый образ жизни.

7.3.6. Предоставление работникам возможности бесплатных занятий в спортивных секциях и пользования спортивным инвентарём Института.

7.3.7. Ежегодно разрабатывать и реализовывать план мероприятий культурно-массовой и спортивной работы в целях укрепления здоровья сотрудников, пропаганды и стимулирования здорового образа жизни, вовлечения работников в регулярные занятия физической культурой и спортом.

7.3.8. Осуществлять взаимодействие со спортивно-оздоровительными организациями города.

7.3.9. Оплачивать проезд сотрудникам Института при направлении в однодневные командировки.

7.3.10. В случае работы в организации обоим родителям ежегодные оплачиваемые отпуска обоим работникам предоставляются одновременно по их заявлению.

7.3.11. Работникам, у которых ребенок идет в 1-й класс, предоставляется один оплачиваемый день в «День знаний».

7.4. Стороны договорились о том, что Профсоюзный комитет:

7.4.1. Оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.4.2. В целях оказания адресной социальной поддержки создает банк

данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др.

7.4.3. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов по организации санаторного лечения.

7.4.4. Правовой инспектор вышестоящей профсоюзной организации оказывает бесплатную юридическую помощь членам профсоюзной организации Института.

7.4.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.4.6. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, осуществляет общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7.4.7. Работники Института могут пользоваться путёвками на лечение или оздоровление, оплаченными за счёт фонда материального поощрения. Институт формирует фонд материального поощрения, фонд производственного и социального, духовно-нравственного развития за счёт чистой прибыли, полученной учреждением после уплаты налогов, согласно утвержденной смете распределения прибыли.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Стороны подтверждают, что:

8.1.1. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Профсоюзу предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи, компьютерным оборудованием, множительной техникой и др.

8.1.2. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.1.3. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от неё с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

8.2. По согласованию с первичной профсоюзной организацией рассматриваются следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные настоящим коллективным договором.

8.3. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона № 10 ФЗ от 12.01.1996 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» Профсоюз вправе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

8.4. Работодатель предоставляет Профсоюзу необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Института.

8.5. Представитель профсоюзной организации входит в состав аттестационной, тарификационной комиссий, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

9.2. Отчитываться о ходе выполнения условий коллективного договора на конференции трудового коллектива 1 раз в год.

9.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым установлены компенсационные
выплаты, занятых на работах с вредными
и (или) опасными условиями труда¹

№ п/п	Профессия, должность	Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
1	Заведующий здравпунктом	4 %
2	Маляр	4 %
3	Медицинская сестра	4 %
4	Электросварщик ручной сварки	4 %

¹ Основание: раздел VI, глава 21, статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации, результаты проведенной специальной оценки условий труда.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
работников НГГТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников НГГТИ (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» (далее – НГГТИ, Институт, Работодатель), регламентирующим, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления), Коллективным договором, а также Уставом НГГТИ (далее – Устав) порядок приема и увольнения работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в НГГТИ.

1.2. Требования настоящих Правил являются обязательными для всех структурных подразделений НГГТИ, включая филиалы.

1.3. Настоящие Правила едины и обязательны для всех работников Института.

К числу работников Института, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Институте по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности руководящего состава, педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, работников функциональных и обслуживающих структурных подразделений и иного персонала в соответствии со штатным расписанием Института, утверждаемым ректором Института и согласованным с Министерством образования Ставропольского края в установленном порядке.

Для лиц, находящихся на территории Института на основании заключенных с Институтком договоров гражданско-правового характера, нормы, определяющие права и обязанности названных лиц в период их нахождения на территории Института, должны содержаться в указанных договорах.

1.4. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом мнения Профсоюзного комитета работников НГГТИ.

1.5. Правила доводятся до всех работников Института под подпись при приеме на работу в Институт.

II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников Института

2.1. Заключение трудового договора.

2.1.1. Трудовые отношения между работником и Институтом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые отношения между работником и Работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами и не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, определенных трудовым законодательством.

2.1.3. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки. В случае, когда образование и (или) квалификация получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– справку о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию;

– документ о проведении предварительного медицинского осмотра, если трудовой договор заключается с лицом, не достигшим возраста восемнадцати лет, а также в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

– в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом специфики работы, в том числе при избрании по конкурсу на замещение соответствующей должности профессорско-преподавательского состава, в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Института, может быть предусмотрена обязанность предоставления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств, медицинских документов и других).

2.1.5. Порядок приема и оформления иностранных граждан на работу в НГГТИ регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.1.7. Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации определяют перечень должностей педагогических работников, которые относятся к должностям профессорско-преподавательского состава.

2.1.8. Нормативные правовые акты федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования определяют перечень должностей работников, которые относятся к должностям научных работников.

2.1.9. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Института проводится в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования и локальными нормативными актами Института.

2.1.10. Порядок приема на работу работников учебных подразделений Института, реализующих программы среднего профессионального образования, определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

2.1.11. Должности ректора, проректоров Института, замещаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, нормативно-правовыми актами Ставропольского края, а также Уставом Института.

2.1.12. 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 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 части 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- 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 3 части 2 ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

2.1.13. Локальными нормативными актами Института не могут быть предусмотрены ограничения на замещение должностей педагогических работников, не предусмотренные законодательством о труде.

2.1.14. Должности работников Института, не относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава, замещаются в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается.

2.1.15. НГГТИ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.1.16. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения.

2.1.17. Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме, увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

2.1.18. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 года.

2.1.19. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.1.20. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

2.1.21. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.1.22. Прием на работу оформляется приказом НГГТИ, который издается на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Института должно соответствовать условиям заключенного договора.

2.1.23. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа (выписка из приказа) Института о приеме на работу.

2.1.24. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению Работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае Работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.25. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе и Работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), Работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

2.1.26. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с Уставом, Коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Институте и относящимися к трудовым функциям работника;

- провести вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, при необходимости провести аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.1.27. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением условий Коллективного договора НГГТИ.

2.1.28. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

– лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

– лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

– лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

– лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

– лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

– иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором.

2.1.29. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе Работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.1.30. Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.1.31. Лица, поступающие на работу в Институт, подлежат предварительному медицинскому осмотру в случаях, предусмотренных законодательством об образовании и охране здоровья населения Российской Федерации и Ставропольского края.

2.1.32. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение) (статья 60.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.33. Порядок оформления приема педагогических работников на работу по совместительству определяется федеральным законодательством. По личному заявлению работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.34. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором,

дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальными нормативными актами Института, регулирующими порядок оплаты труда работников.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (статья 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Изменение и дополнение трудового договора.

2.2.1. Изменение и дополнение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы в Институте, а также перевод на другую работу допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Изменение и дополнение определенных сторонами условий трудового договора производятся в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу работника оформляется приказом ректора Института или иным уполномоченным им должностным лицом на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись.

2.3. Прекращение трудового договора

2.3.1. Увольнение работников Института во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством. Во всех случаях днем увольнения (прекращения трудового договора) работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.

2.3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии со статьями 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

– отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;

– отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

– отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

2.3.3. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.5. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.7. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

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

2.3.12. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.13. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками, в соответствии со статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава НГГТИ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.14. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в Институте.

2.3.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом НГГТИ.

2.3.16. Запись в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте ценным письмом с уведомлением. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения

работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.3.17. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности 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 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

– обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

– 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, ежегодных оплачиваемых отпусков в соответствии с трудовым законодательством РФ;

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

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;

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

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

– участие в управлении Институтом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом НГГТИ и Коллективным договором;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.2. Работник обязан:

– соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав НГГТИ, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Института;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, в том числе содержащиеся в действующем кодексе профессиональной этики, принятом в Институте, уважать честь и достоинство обучающихся, работников Института, других участников образовательного процесса;

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института;

– исполнять приказы и распоряжения органов управления Института;

– своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, трудовым договором;

– не допускать действий и (или) высказываний, основанных на мотивах политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо на мотивах ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

– не вести политической деятельности в стенах Института;

– соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами Института, трудовым договором;

– не создавать помех для передвижения других работников Института и обучающихся и для доступа других работников Института и обучающихся в

помещения, здания Института, на прилегающие к ним территории и (или) иные территории;

– проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

– соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы;

– не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления трудовой функции;

– бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу;

– содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

– возмещать причиненный Работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– не распространять недостоверную и искаженную информацию о Работодателе в том числе информацию, порочащую деловую репутацию Работодателя;

– заключать договор о полной материальной ответственности в случае работы, связанной с материальными ценностями на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством;

– уведомлять уполномоченные структурные подразделения Работодателя об изменении личных данных: места жительства; паспортных данных; образования; ученой степени; ученого звания в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений;

– при получении уведомления от уполномоченного структурного подразделения Работодателя любым способом фиксированной связи (по почте, корпоративной электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться в уполномоченное структурное подразделение для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

– не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

– не выступать публично и не делать заявления от имени Института (факультета, института, иного структурного подразделения Института) без соответствующего решения уполномоченных органов (должностных лиц) Института, в порядке, установленном локальными нормативными актами Института;

– не допускать нарушений общественного порядка, в том числе использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися НГГТИ и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с НГГТИ, о чем свидетельствуют прямое указание своего статуса как работника НГГТИ в соответствующих высказываниях, сообщениях, диалогах и (или) публикациях;

– не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

– уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

– отправляться в служебную командировку по распоряжению Работодателя для выполнения трудовых обязанностей во всех случаях, кроме тех, в которых по закону Работник вправе отказаться от служебной командировки;

– иные права и обязанности работников могут конкретизироваться также в трудовых договорах, должностных инструкциях, иных локальных нормативных актах.

3.3. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, и научные работники Института также обязаны исполнять иные обязанности в соответствии со статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и локальными нормативными актами Института.

3.4. Работнику воспрещается:

– оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

– курить табачные изделия и электронные сигареты на территории и в помещениях НГГТИ;

– осуществлять на территории и в помещениях НГГТИ любой вид торговли, а также иные виды платных услуг без разрешения руководства Института;

– совершать иные действия, за которые предусмотрена дисциплинарная, административная и уголовная ответственность.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

– контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, требований охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

– принимать локальные нормативные акты, вносить изменения в действующие локальные нормативные акты;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

– осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

4.2. 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;

– утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими и научными работниками Института;

– создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся с учетом существующих требований;

– 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка НГГТИ, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

– знакомить работников под подпись с действующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с вносимыми в них изменениями;

– соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

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

– 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;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом НГГТИ и Коллективным договором;

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

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

– предоставлять работнику гарантии и компенсации, в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством о труде;

– в установленном порядке и соблюдением сроков, установленных законодательством уведомить работника о предстоящих изменениях, определенных сторонами трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений;

– вести трудовую книжку работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется);

– формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника и представлять ее в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Российской Федерации;

– работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных Работника;

– выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом НГГТИ, Коллективным договором и действующими локальными нормативными актами Института, трудовыми договорами, заключенными с работниками.

5. Отстранение от работы

5.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;

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

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

5.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. Общий режим работы Института – с 7 часов 30 минут до 21 часов 30 минут.

6.2. Для работников Института (за исключением работников, указанных в пункте 6.11 настоящих Правил) устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания.

Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы:

– с понедельника по четверг – с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

– в пятницу – с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

Время перерыва для отдыха и питания – с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут, продолжительностью 48 минут.

6.3. Работникам предоставляются выходные и праздничные дни в соответствии с производственным календарем на текущий год.

6.4. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

6.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке,

установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.6. 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.

6.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

6.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.9. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.11. Для работников Института, занимающих должности, относящиеся к группе должностей профессорско-преподавательского состава Института, подразделяющиеся на соответствующие квалификационные уровни, а также для педагогических работников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливается:

Сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) – не более 36 часов в неделю.

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала и окончания работы, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания педагогических работников устанавливается в локальных нормативных актах Института в соответствии с расписанием учебных занятий.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 30 минут.

6.12. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

– для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

– для работников, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

6.13. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья» на 2022-2024 годы и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда; для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.14. Отдельным категориям работников может быть установлен особый режим работы, в том числе сменный, который может определяться иными локальными нормативными актами.

6.15. По соглашению сторон работнику в индивидуальном порядке трудовым договором могут быть установлены:

– иное от установленного в настоящих Правилах время начала и окончания рабочего дня;

– ненормированный рабочий день;

– гибкий график;

– неполный рабочий день или неполная рабочая неделя;

– график с разделением рабочего дня на части.

6.16. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.17. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.18. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы работника.

6.19. Распределение рабочего времени педагогического работника в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами работы преподавателя.

6.20. В пределах рабочего дня преподаватели и научные работники должны вести все виды работ, предусмотренные должностными обязанностями, учебным планом и индивидуальным планом работы.

6.21. Учебная нагрузка педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается приказами по основной деятельности Института дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов.

6.22. Приказы Института по основной деятельности об утверждении норм времени учебной нагрузки и планировании штатов профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования разрабатываются Институтом в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

6.23. Учебная нагрузка для работников из числа профессорско-преподавательского состава не может превышать 900 часов в учебном году.

6.24. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных структурных подразделениях Института, реализующих программы среднего профессионального образования определяются приказами Института по основной деятельности об утверждении норм времени для расчета учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, разработанными в соответствии действующим нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.25. Учебная нагрузка для педагогических работников не может превышать 1440 часов в учебном году.

6.26. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

6.27. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

6.28. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

6.29. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

6.30. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего учебного подразделения (директором, заместителем директора, деканом), а также кафедрой (заведующим кафедрой).

6.31. Для работников Института, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

6.32. Отдельным категориям работников Института, относящимся к категории административно-управленческого персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации. Перечень работников (должностей), которым устанавливается ненормированный рабочий день, утверждается Коллективным договором НГГИ. Данным работникам ежегодно предоставляется дополнительный к основному оплачиваемый отпуск в размере не менее 3 дней.

6.33. Учет рабочего времени осуществляется уполномоченным структурным подразделением Института на основании данных, предоставляемых руководителями структурных подразделений.

6.34. По заявлению работника допускается выполнение работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

6.35. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может 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).

6.36. 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.

6.37. Указанные в пункте 6.36 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса Российской Федерации или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.38. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.39. В Институте порядок направления работников в служебные командировки регулируется локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.40. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 дней устанавливается для педагогических и иных категорий работников в соответствии с законодательством, для остальных работников – в количестве 28 календарных дней.

6.41. Педагогическим работникам, а также лицам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска, предоставляются, как правило, в каникулярный период. Длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Институте может быть предоставлен педагогическим работникам на основании заявления работника в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

7. Трудовой распорядок, дисциплина труда

7.1. Все работники обязаны подчиняться руководству НГГТИ.

7.2. Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в НГГТИ изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества Работодателя с территории Работодателя и его подразделений без разрешения Работодателя;
- использование телефонов Работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества Работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством НГГТИ;
- оставление на длительное время (до четырех часов) своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.

7.3. Об отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству.

7.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение и терпимость.

8. Меры поощрения и взыскания

8.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование в соответствии с Положением об оплате труда работников НГГТИ;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- почетный знак Института (медаль);
- поощрением Благодарственным письмом;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника, за исключением случаев, когда в соответствии с трудовым законодательством трудовая книжка не ведется.

8.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным и иным наградам.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания в течение двух дней, Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения профсоюзного комитета организации.

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

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

8.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться с указанным распоряжением (приказ) составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда, в комиссии по трудовым спорам или суде.

8.10. 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 профсоюзного комитета организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

8.11. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2023 ГОД**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объём финансирования	Количество работников которым улучшаются условия труда	
					всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	6	7	8
1	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	Отдел охраны труда и комплексной безопасности	Январь	1000,00	393	283
2	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда. Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т.ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)	Отдел охраны труда и комплексной безопасности	Январь	3000,00	393	283
3	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, в том числе в рамках «Дней охраны труда»	Комиссия по охране труда	Ежеквартально	-	393	283
4	Оборудование (обновление) кабинета (уголка) по охране труда	Отдел охраны труда и комплексной безопасности	Март	10000,00	-	-
5	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Отдел охраны труда и комплексной безопасности	Август-Декабрь	По согласованию (администрации ФСС и НГГТИ)	-	-

6	Обучение по охране труда. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Отдел охраны труда и комплексной безопасности; Учебный центр по охране труда НГГТИ	По мере необходимости	-	393	283
7	Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Отдел охраны труда и комплексной безопасности; Учебный центр по охране труда НГГТИ	Апрель	1000,00	10	6
8	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	Отдел по эксплуатации и техническому обслуживанию имущественного комплекса; Отдел охраны труда и комплексной безопасности	По мере необходимости	-	4	0
9	Ведение учетно-отчетной документации по регистрации инструктажей (приобретение журналов инструктажа), обучения и проверки знаний требований охраны труда	Отдел охраны труда и комплексной безопасности	Ежемесячно; Май	2000,00	1	0
10	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Руководители структурных подразделений; Отдел охраны	Ежемесячно	98000,00	55	8

		труда и комплексной безопасности				
11	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена)	Руководители структурных подразделений	Ежемесячно	1000,00	10	2
12	Проведение периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрические освидетельствования работников	Отдел кадров; Отдел охраны труда и комплексной безопасности	По мере необходимости; Сентябрь	650000,00	393	283
13	Проведение специальной оценки условий труда	Отдел охраны труда и комплексной безопасности	Февраль	192000,00	393	283
14	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Отдел по эксплуатации и техническому обслуживанию имущественного комплекса; Отдел охраны труда и комплексной безопасности	Март	300,00	-	-
15	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального микроклимата, чистоты воздушной среды в	Отдел по эксплуатации и техническому обслуживанию имущественного комплекса;	Июнь	11000,00	393	283

	рабочей и обслуживаемых зонах помещений					
16	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Отдел по эксплуатации и техническому обслуживанию имущественного комплекса; Служба главного энергетика	Апрель	5000,00	393	283
17	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе, расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	Отдел по эксплуатации и техническому обслуживанию имущественного комплекса; Профком; Отдел охраны труда и комплексной безопасности	Май	20000,00	393	283
18	Оборудование или создание санитарных постов с аптечками первой помощи	Отдел охраны труда и комплексной безопасности	Июль	2000,00	393	283
19	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	Отдел по эксплуатации и техническому обслуживанию имущественного комплекса	Февраль	2000,00	393	283
20	Реализация мероприятий, направленных на	Профком	Март	5000,00	100	80

	развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах					
21	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда привлекаемых к выполнению указанных мероприятий методистов и тренеров	Спортклуб; Профком	По плану	5000,00	393	283
22	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Спортклуб; Профком	Август	5000,00	393	283
ИТОГО				1013300,00	-	

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым по результатам специальной оценки условий труда положен ежегодный дополнительный отпуск, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда²

№ п/п	Профессия, должность	Основание	Количество календарных дней
1	Электросварщик ручной сварки	Согласно результатов СОУТ от 27.12.2018 года	7

² Основание: Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, раздел V (гл. 19 ст. 117).

ПЕРЕЧЕНЬ

норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам НГГТИ

Основание:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации приказа от 16.07.2007 № 477 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительном-монтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (автомобильного транспорта и шоссейных дорог);

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Профессия, должность	Основание, Пункт типовых норм	Вид средств индивидуальной защиты	Норма выдачи СИЗ на год
	Водитель	Приказ № 997н Пункт 11	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
	Электросварщик ручной сварки	Приказ № 997н Пункт 17	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.
			Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла <i>или</i> Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары 2 пары

			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар
			Боты или галоши диэлектрические <i>или</i> Коврик диэлектрический	дежурный дежурный
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный термостойкий со светофильтром <i>или</i> Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <i>или</i> изолирующее	до износа
	Дворник	Приказ № 997н Пункт 23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Маляр	Приказ № 997н	Костюм для защиты от общих	1 шт.

		Пункт 40	производственных загрязнений и механических воздействий	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
			Головной убор	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки с точечным покрытием	6 пар
			Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные	до износа до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Приказ № 477 Пункт 31	Ботинки кожаные	1 пара
			Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
			Брюки на утепляющей прокладке или	1 пара на 3 года
			Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 шт. на 3 года
			Валенки с резиновым низом или	1 пара на 4 года
			Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 4 года
	Кухонный рабочий	Приказ № 997н Пункт 60	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт. 1 комплект

			воздействий <i>или</i> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Приказ № 997н Пункт 115	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
	Повар, Шеф-повар	Приказ № 997н Пункт 122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Слесарь-сантехник	Приказ № 997н Пункт 148	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском <i>или</i> Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара 1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные	до износа до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
			Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приказ № 997н Пункт 135
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	Плотник	Приказ № 997 н Пункт 127	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Очки защитные	до износа
			Наплечники защитные	дежурные
		Приказ № 477 Пункт 71	Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		Столяр	Приказ № 997н Пункт 162	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником			2 шт.

			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
			Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	
			Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные	до износа до износа	
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Приказ № 477 Пункт 80		Ботинки кожаные	1 пара
				Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
				Брюки на утепляющей прокладке или	1 на 3 года
				Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 на 3 года
				Валенки с резиновым низом или	1 на 4 года
				Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 4 года
		Тракторист	Приказ № 997н Пункт 169	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
				Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
Перчатки с	12 пар				

			полимерным покрытием	
			Очки защитные	до износа
		Приказ № 357н Пункт 4	Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Приказ № 997н Пункт 189	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i> Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные	до износа до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			Кладовщик	Приказ № 997н Пункт 49

			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Архивариус	Приказ № 997н Пункт 7	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
			Перчатки с точечным покрытием	3 пары
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Приказ № 997 н Пункт 30	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Диспетчер	Приказ № 997н Пункт 27	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт. 1 шт.

			воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	
			Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Контролер-кассир	Приказ № 997н Пункт 53	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
	Оператор котельной	Приказ № 997н Пункт 56	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	До износа
			Очки защитные	До износа
			Каска защитная	1 шт. на 2 года
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
	Вахтер	Приказ № 997н Пункт	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.

		163	загрязнений и механических воздействий	
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Плащ непромокаемый	1 на 2 года
			Ботинки кожаные	1 пара
			Сапоги резиновые	1 пара
			Очки защитные	до износа
			Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
			Зимой дополнительно:	
			Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
			Брюки на утепляющей прокладке или	1 шт. на 3 года
			Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 шт. на 3 года
			Валенки с резиновым низом или	1 пара на 4 года
			Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 4 года
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары
	Мастер строительных и монтажных работ	Приказ № 477 Пункт 92		

Специалист по охране труда	Приказ № 477 Пункт 92	Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Плащ непромокаемый	1 на 2 года
		Ботинки кожаные	1 пара
		Сапоги резиновые	1 пара
		Очки защитные	до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
		Брюки на утепляющей прокладке или	1 пара на 3 года
		Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 шт. на 3 года
		Валенки с резиновым низом или	1 пара на 4 года
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 4 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары
Заведующий здравпунктом (фельдшер); Медсестра	Приказ № 777н Пункт 22	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
Заведующий	Приказ	Халат для защиты от	1 шт.

	хозяйством	№ 997н Пункт 32	общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Слесарь по ремонту автомобилей	Приказ № 997н Пункт 152	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
			Перчатки с точечным покрытием	До износа
			Щиток защитный лицевой <u>или</u> Очки защитные	До износа
			При работе с этилированным бензином дополнительно:	
			Фартук для защиты от повышенных температур	дежурный
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара
	Заведующий типографией	Приказ № 777н Пункт 42	Халат или костюм хлопчато-бумажный	1 шт.
			Ботинки кожаные или тапочки кожаные	1 пара на 3 года

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих
средств

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122 н «Об утверждении типовых норм

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Перечень рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Архивариус	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

				средства в дозирующих устройствах)
5.	Заведующий здравпунктом (фельдшер); медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Заведующий типографией	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Маляр	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Мастер производственного обучения (вождению)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Мастер строительных и монтажных работ	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Механик	Работы, связанные с	Мыло или жидкие	200 г (мыло

	(транспортный отдел)	легкосмываемыми загрязнениями	моющие средства в том числе (для мытья рук).	туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12.	Плотник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13.	Оператор котельной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14.	Повар, Шеф-повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
16.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
17.	Слесарь-ремонтник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

				средства в дозирующих устройствах)
18.	Слесарь – сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
19.	Слесарь электрик по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
20.	Слесарь по ремонту автомобилей	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
21.	Столяр	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
22.	Тракторист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
23.	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

24.	Электросварщик ручной сварки	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе (для мытья рук).	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
-----	------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ПЕРЕЧЕНЬ
вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов³

№ п/п	Профессия, должность	Молоко или другие равноценные пищевые продукты
1	Заведующий здравпунктом	Молоко
2	Медицинская сестра	Молоко
3	Электросварщик ручной сварки	Молоко

³ Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022 № 291н.

**Виды деятельности, при осуществлении которых проводится
психиатрическое освидетельствование⁴**

1. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств по профессиям и должностям согласно перечню работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.

3. Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок.

⁴ Основание: Статья 220 Трудового кодекса РФ; Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

**Положение
об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Невинномысский государственный гуманитарно-
технический институт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета (далее – «Положение») государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» (далее – НГГТИ) разработано в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и статьи 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда в образовательных учреждениях Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации образовательного учреждения (далее – «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа (профкома).

1.4. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда НГГТИ.

1.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченный в своей деятельности взаимодействует с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного лица по охране труда

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в НГГТИ и его структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору.

2.4. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения или его структурных подразделений.

2.5. Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в Институте, смотров-конкурсов по охране труда.

2.6. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

3. Функции уполномоченного лица по охране труда

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

3.1. Контроль:

3.1.1. выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

3.1.2. соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

3.1.3. правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

3.1.4. соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

3.1.5. своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий, действующих в Институте в качестве представителя от профсоюзной организации по:

3.2.1. проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

3.2.2. проведению проверок систем отопления и вентиляции;

3.2.3. проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

3.2.4. проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

3.2.5. приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и нормам охраны труда;

3.2.6. расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета);

3.3. Участие в подготовке и проведении специальной оценки условий труда в структурном подразделении.

3.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4. Права уполномоченного лица по охране труда

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

4.1. Контролировать в НГГТИ и его структурных подразделениях соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве.

4.3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений по вопросам условий и охраны труда.

4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

4.5. Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

4.6. Обращаться к работодателю и профсоюзный комитет НГГТИ, Государственную инспекцию труда по Ставропольскому краю с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда.

4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашениями по охране труда.

4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в Институте при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.

4.9. Информировать работников НГГТИ, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.

4.11. Принимать участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченных лиц по охране труда

На основе Трудового кодекса РФ, совместного решения работодателя и профсоюзного комитета НГГТИ для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

5.1. Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.

5.2. Принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

5.3. Обеспечение за счет средств НГГТИ правилами, инструкциями, другими нормативным и справочными материалами по охране труда.

5.4. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка.

5.5. Обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

6. Социальные гарантии уполномоченных лиц по охране труда

В соответствии со ст.ст. 25 и 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета.

6.2. Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных

случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть предоставлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором или соглашением.

6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение.

6.4. Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников института
с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Должность	Кол-во дней
1.	Маляр	3
2.	Слесарь-сантехник	3
3.	Главный энергетик	3
4.	Секретарь руководителя	3
5.	Заведующий общежитием	3
6.	Механик транспортного отдела	3
7.	Главный механик	3
8.	Начальник отдела охраны труда и комплексной безопасности	3
9.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3
10.	Водитель легкового автомобиля	3