

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»**

Коллективный договор
между администрацией и работниками
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
на период с 02 ноября 2018 года по 02 ноября 2021 года.

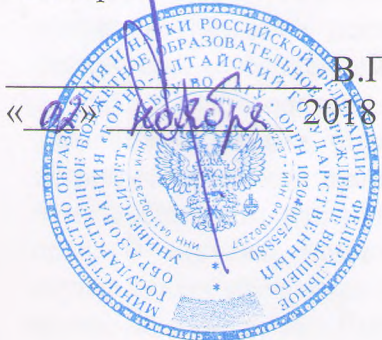
Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в отделе экономики и трудовых отношений
администрации города Горно-Алтайска
место для штампа, подтверждающего
уведомительную регистрацию



От работодателя:

Администрация федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Горно-Алтайский
государственный университет»

Ректор



В.Г. Бабин
«02» ноября 2018 г.

От работников:

Первичная профсоюзная организация
работников федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Горно-Алтайский
государственный университет»

Председатель



Е.Е. Южанинова
«02» ноября 2018 г.

г. Горно-Алтайск, 2018 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Коллективный договор (далее по тексту - Договор, КД) заключен между работодателем - федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (далее по тексту - Работодатель или Университет) в лице ректора Валерия Геннадьевича Бабина, действующего на основании Устава, и его работниками в лице председателя профсоюзного комитета сотрудников Университета Евгении Евгеньевны Южаниновой, (далее по тексту – Профсоюз), действующего на основании Положения.

1.2 Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по регулированию социально-трудовых отношений в целях большей по сравнению с действующим законодательством защиты прав и законных интересов работников Университета на основе согласования интересов сторон.

1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ (далее по тексту - ТК РФ) от 30.12.01 г. № 197-ФЗ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.96 г. № 10-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.91 г. № 1032-1, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 – 2020 годы, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет», иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий их труда.

1.4 Положения Договора распространяются на всех работников Университета, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в Профсоюзе, за исключением пунктов, относящихся только к членам Профсоюза.

1.5. Профсоюзный комитет Университета (далее по тексту – Профком), являясь руководящим органом первичной профсоюзной организации в период между конференциями, является полномочным представительным органом работников Университета, представляющим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, изменении, выполнении и прекращении Договора. Профком строит отношения с Работодателем на основе социального партнерства. При возникновении коллективных трудовых споров Профком выявляет причины их возникновения и прилагает необходимые усилия для их урегулирования путем переговоров. Наличие в Университете других представительных органов работников не может использоваться для воспрепятствования деятельности первичной профсоюзной организации, в том числе связанной с выполнением Договора.

1.6 Работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком для получения мнения Профкома в установленный законодательством срок. В случаях, прямо указанных в Договоре, Работодатель в таком же порядке осуществляет процедуру учета мнения Профкома по проектам индивидуальных правовых актов. По инициативе Работодателя Профком может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников.

1.7 Работодатель обязуется рассматривать предложения Профкома по вопросам, возникающим в сфере социально-трудовых отношений в Университете и в месячный срок сообщать Профкому свой мотивированный ответ.

1.8 Работодатель в случае необходимости информирует Профком о решениях контрольных (надзорных) государственных органов, принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Университете путем предоставления Профкому копии такого решения в течение 10 (десяти) дней с момента получения Работодателем этого решения от соответствующего государственного органа.

1.9 В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников Университета по сравнению с условиями Договора, действуют новые нормы законодательства России без внесения изменений в Договор.

1.10 Договор устанавливает социально-экономические гарантии работников. С учетом экономических возможностей Университет может устанавливать более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами законодательства и положениями Договора.

1.11 Договор вступает в силу с 03 ноября 2018 года, действует в течение 3 лет, соответственно - до 03 ноября 2021 года. Договор может быть продлен на срок до трех лет. В течение трех месяцев до окончания установленного срока действия договора любая из Сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о продлении действия Договора на новый срок либо о начале переговоров по заключению нового Договора. Если по истечении срока действия Договора ни одна из Сторон не настаивает на его пересмотре, то действие его автоматически пролонгируется на следующие три года.

1.12 Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны регулярно отчитываются о его соблюдении на конференции работников Университета.

1.13 Изменения и дополнения к Коллективному договору не могут приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ГАГУ.

1.14 Подписанный сторонами Договор, предложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем в соответствующие органы для уведомительной регистрации.

1.15 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профком ГАГУ представлять их интересы при условии согласия ежемесячного перечисления на счет Профсоюза денежных средств в размере 1% от заработной платы, на время представления их интересов. Денежные средства по письменному заявлению данной категории работников Работодатель перечисляет на счет Профсоюза.

1.16 Все условия Договора являются обязательными для подписывающих его сторон и распространяются на все подразделения Университета.

2. Права и обязанности Сторон.

2.1 Основные права и обязанности работников:

2.1.1 Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с 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 выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2 Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, а также должностными инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка университета;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- признавать и соблюдать права Университета на результаты объектов интеллектуальной собственности, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей.
- соблюдать требования законодательства в части неразглашения персональных данных, иной служебной информации.

2.1.3 Помимо обязанностей, установленных ТК РФ, работники обязаны:

- содействовать установлению благоприятного морально-психологического климата в структурных подразделениях университета и в университете в целом, поддерживать положительную деловую репутацию университета;
- совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки, повышать квалификацию в установленном порядке;
- педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, обязаны обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- научные работники обязаны выполнять научно-исследовательскую работу на высоком профессиональном уровне, активно вовлекать в эту работу обучающихся.

2.2 Основные права и обязанности Работодателя:

2.2.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты интересов Университета и вступать в них.

2.2.2 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;
- 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 установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.3. Права и обязанности Профсоюза:

2.3.1 Профсоюз обязуется:

- представлять интересы работников Университета при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора;
- осуществлять контроль за исполнением условий коллективного договора и иных локальных нормативных актов Университета;
- обеспечивать реализацию прав работников при рассмотрении трудовых споров с работодателем;

- содействовать эффективной работе Университета присущими Профсоюзу методами и средствами.
- участвовать в разработке и согласовании условий организации, нормирования и оплаты труда работников.
- осуществлять надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, и обеспечение безопасных условий труда.
- участвовать в разработке экономических и социальных программ Университета и содействовать их реализации.
- объединять и координировать деятельность профгрупп подразделений Университета.
- обеспечивать работу комиссии по трудовым спорам и защиту правомерных требований работников к Работодателю и Работодателя к работникам по всем вопросам, связанным с оплатой труда, поощрениям, дисциплинарным взысканиям.
- осуществлять контроль за правильностью применения утвержденных положений о выплате надбавок, премий и прочих локальных нормативных актов.
- способствовать развитию физической культуры и спорта, регулярно проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия.
- обеспечивать сохранность оборудования и помещений, предоставляемых Работодателем Профкому для осуществления профсоюзной деятельности.
- обеспечить создание и ведение базы данных о малообеспеченных работниках, тяжело и длительно болеющих, одиноких матерях, отцах, многодетных семьях, неработающих ветеранах труда и других категориях работников, оказывает при необходимости помощь в организации похорон работников Университета.

2.3.2 Профсоюз имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, исполнением им условий коллективного договора, соглашений;
- принимать участие в планировании и проведении совместных с Работодателем программ и отдельных мероприятий, направленных на улучшение условий труда и отдыха работников Университета и членов их семей.
- высказывать свое мнение по нормативным актам, которые затрагивают права работников;
- осуществлять проверку условий охраны труда;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев;
- вносить предложения о наказании руководителей, действия которых вызвали существенное ухудшение деятельности вверенных им подразделений и причинили вред трудовому коллективу;
- обращаться в соответствующие органы для привлечения виновных лиц к ответственности.

3. Трудовые отношения.

3.1 Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ. Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ТК РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками университета, не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленным трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

3.2 В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

3.3 В соответствии с ч. 4 ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

3.4 Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

3.5 Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.6 При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу профсоюза (профкому) 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.

3.7 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют следующие категории работников:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 3 лет.

3.8 Расторжение трудового договора с беременной женщиной, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой

родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается, кроме случаев предусмотренных ст. 261 ТК РФ.

3.9 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

3.10 Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с получением образования, а также допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.

3.11 Работники университета могут работать по совместительству в установленном законодательством Российской Федерации порядке в свободное от основной работы время.

4. Продолжительность рабочего времени.

4.1 Нормальная продолжительность рабочего времени в Университете не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников университета, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.2 Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, не более 35 часов в неделю.

4.3. Для работников с 5-дневной трудовой неделей устанавливается рабочее время в пятницу с 8-00 до 16-00, в другие рабочие дни с 8-00 до 17-15.

4.4. Устанавливаемые локальными нормативными актами университета средние объемы учебной нагрузки, выполняемой на одну ставку, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава не должны превышать 900 часов в учебном году.

По образовательным программам среднего профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

4.5. Время начала и окончания работы работника университета устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и фиксируется в трудовом договоре.

4.6 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.7 На отдельных видах работ в университете, где невозможно уменьшение продолжительности ежедневной работы (смены) в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, переработка компенсируется с согласия работника предоставлением дополнительного времени отдыха или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.8 Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.9 В университете по соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

4.10 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. В

выходные и нерабочие праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов.

5. Время отдыха и отпусков.

5.1 Всем работникам Университета предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем для работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.2 В течение рабочего дня работникам Университета предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа который в рабочее время не включается. В подразделениях, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работникам предоставляется возможность приема пищи в рабочее время.

5.3 Работникам Университета предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который на следующий год утверждается работодателем до 15 декабря текущего года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен Управлением кадров под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.4 Для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, вне зависимости от должности и стажа работы устанавливается ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью до 56 календарных дней. Для иных работников университета устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью – 28 календарных дней.

5.5 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с ненормированным рабочим днем могут предоставляться следующим категориям работников:

№	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска до 14 календарных дней.	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска до 7 календарных дней.
1.	Проректор по ХСВ.	Водитель
2.	Главный бухгалтер.	Секретарь
3.	Заместитель главного бухгалтера.	Специалист
4.	Начальники структурных подразделений (управлений и отделов).	Юрисконсульт.
5.	Руководители центров.	Бухгалтер.
6.		Экономист.
7.		Ведущий энергетик.
8.		Инженер-программист управления информатизации
9.		Работник библиотеки.

5.6 Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, категориям работников, указанных в п. 5.5. определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7 Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также в связи:

- с регистрацией брака работника – до 5 (пяти) календарных дней;
- со смертью родственников и близких – до 5 (пяти) календарных дней;

- с рождением ребенка мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 7 (семи) календарных дней;
- с уходом за больными членами семьи – до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- с празднованием своей юбилейной даты – до 2 (двух) календарных дней;
- с другими случаями – по соглашению между работником и Работодателем.

5.8 Работодатель на основании письменного заявления работника обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

5.9. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. Перенос этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.10. Работающим родителям (опекуну, попечителю) предоставляется 4 (четыре) дополнительных календарных дня в месяц, с сохранением среднего заработка, для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства (до достижения ими возраста 18 лет). Один из родителей (опекун, попечитель) может использовать дополнительные календарные дни либо разделить их ими между собой по своему усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в порядке и размере, установленном федеральным законодательством. Неиспользованные в течение месяца дополнительные оплачиваемые выходные дни в дальнейшем суммированию не подлежат.

5.11 Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых

государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

5.12. Работникам, обучающимся по программам подготовки кадров высшей квалификации предоставляются гарантии и льготы в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.13. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года. По личному заявлению работника, кафедра или учёный совет факультета ходатайствуют перед Учёным советом университета о предоставлении отпуска. В зависимости от финансовых возможностей Учёный совет ГАГУ принимает решение о предоставлении отпуска с полной, частичной оплатой или без оплаты.

6. Оплата труда, компенсационные выплаты и стимулирующие надбавки.

6.1 Работники университета имеют право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, определенной в трудовом договоре, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

6.2 Система оплаты труда работников университета устанавливается Положением об оплате труда работников университета, принимаемым с учетом мнения профсоюза и утверждаемым решением ученого совета университета (далее – Положение), иными локальными нормативными актами университета, разработанными в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- установленного законодательством Российской Федерации перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- установленного законодательством Российской Федерации перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н;
- профессиональных стандартов, утвержденных нормативными актами соответствующих федеральных органов исполнительной власти;
- мнения Профсоюза.

6.3 Стороны договорились, что в целях совершенствования системы оплаты труда в Университете, а также внедрения эффективного контракта с работниками, необходимы разработка и введение в действие локальных нормативных актов, внесение изменений в Положение для приведения системы оплаты труда в соответствие с целями и этапами реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р, планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722-р (далее – дорожная карта), государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642, и иными нормативными актами в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6.4 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.5 Заработная плата (оплата труда) работников состоит из трех частей:

- базовой части, предусматривающей должностной оклад (ставку), размер которого устанавливается ректором в порядке, предусмотренном Положением, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом коэффициентов (показателей) сложности и объема выполняемой работы;
- компенсационной части, включающей компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- стимулирующей части, включающей предусмотренные Положением виды стимулирующих выплат для каждой профессионально-квалификационной группы работников, размеры и условия назначения которых, определяются указанным Положением и иными локальными нормативными актами университета в соответствии с настоящим коллективным договором и в зависимости от выполнения работниками порученной им работы (трудовых обязанностей) с требуемым качеством.

6.6 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

6.7 Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада (ставки) по занимаемой работником должности или по профессии рабочего с учетом коэффициентов (показателей) сложности и объема выполняемой работы, величина компенсационной части заработной платы, ее стимулирующей части (применительно к стимулирующим выплатам регулярного характера) подлежат обязательному включению в трудовой договор.

6.8 В Университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;
- районный коэффициент к заработной плате в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.9 Доплаты к окладам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) на срок до утверждения результатов очередной специальной оценки условий труда приказом ректора по личному составу и в обязательном порядке отражается в трудовом договоре с работником. После устранения воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не предоставляются.

6.10 Работодатель при наличии финансовых средств может выплачивать работникам выходные пособия в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с выданным медицинским заключением в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

6.11 Работа в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни оплачивается в размере не ниже установленного законодательством Российской Федерации.

6.12 При наличии финансовых средств, в зависимости от достигнутых результатов труда в Университете могут устанавливаться стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам, утвержденные локальным нормативным актом Университета (Положение о стимулирующих доплатах и надбавках).

6.13 Выплата премий и вознаграждений работникам университета производится в соответствии с локальными нормативными актами, разработанными и утвержденными работодателем с учетом мнения Профсоюза.

6.14 Выплата заработной платы осуществляется не реже чем каждые полмесяца за фактически отработанное время путем перечисления денежных средств на банковский карточный счет работника в периоды и на условиях, установленных договором банковского обслуживания.

Даты выплаты заработной платы – 7 и 22 число каждого месяца.

6.15 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, установленных ст. 142 ТК РФ.

6.16 Работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При совершении руководителем подразделения либо лицом, исполняющим его обязанности, действий (в том числе за составление документов с неточностями, за задержку в предоставлении) либо бездействия, повлекших за собой возникновение нарушения сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику или бывшему работнику, искажение персонифицированной отчетности в системе обязательного пенсионного страхования, руководитель соответствующего подразделения либо лицо, исполняющее его обязанности, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.17 В случае приостановления деятельности университета Работодатель обязуется изыскать средства на выплату заработной платы.

6.18 Работникам, уходящим в отпуск на основании утвержденного графика отпусков, отпускные и заработная плата за фактически отработанное время до начала отпуска выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При переносе отпуска по желанию работника при условии сохранения нормального хода деятельности университета либо при предоставлении отпуска в первом календарном году после приема на работу, дата начала и продолжительность отпуска должны быть согласованы с Работодателем заблаговременно не позднее двух недель до начала отпуска.

6.19 Удержания из заработной платы работника производятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Работодателем могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне начисленных и выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (ст. 137 ТК РФ).

При совершении руководителем подразделения либо лицом, исполняющим его обязанности, действий (в том числе составление документов с неточностями, задержку в предоставлении) либо бездействия, повлекших за собой возникновение задолженности работника или бывшего работника перед работодателем, руководитель соответствующего подразделения либо лицо, исполняющее его обязанности, несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.20 Прочие удержания из заработной платы работника, в том числе по документам, не имеющим силу исполнительного листа для Университета, производятся только на основании письменных заявлений работников с указанием суммы удержания, полных реквизитов получателя и месяца начала и окончания удержания. Ответственность за полноту и достоверность сведений несет работник. Работодатель не несет ответственности за убытки работника либо задержки перечисления удержанных сумм, связанные с неточностями сведений, указанных работником в заявлении. Университет обязуется заключать соглашения о сотрудничестве с учетом интересов работников и в целях улучшения качества предоставления услуг работникам

Университета с организациями-контрагентами. О наличии и условиях соглашений о сотрудничестве Работодатель уведомляет работника в момент подачи письменного заявления в отдел учета заработной платы управления бухгалтерского учета и отчетности. Если перечисление удержанных сумм осуществляется в организации, с которыми у Работодателя имеется соглашение о сотрудничестве, то оно осуществляется на условиях достигнутых договоренностей.

В иных случаях, в частности перечисление части заработной платы в сторонние организации по выбору работника, осуществляется с возмещением произведенных затрат Работодателя, но не менее 1/50 части МРОТ за одно платежное поручение. Безвозмездно перечисляются профсоюзные взносы, добровольные взносы на софинансирование пенсии в государственный и негосударственные пенсионные фонды, благотворительная помощь пострадавшим от стихийных бедствий либо чрезвычайных ситуаций.

6.21 Сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, ему начисленных, о видах и размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате

предоставляются в письменной форме работнику в любой удобной для него форме по его выбору не реже 1 раза в месяц не позднее 5 рабочих дней со дня выплаты заработной платы. Работодатель обязуется обеспечить оперативные и доступные консультации работнику по вопросам обоснованности начисления составных частей заработной платы по его запросу ежедневно в рабочее время в управлении бухгалтерского учета, управлении кадров, отделе правового обеспечения деятельности и управления имущественным комплексом.

6.22 При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными днями, выплата производится накануне этого дня.

7 Обеспечение безопасных условий и охрана труда

7.1 Работодатель в соответствии со ст. 212 ТК РФ обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюза.

7.2 Работодатель обязуется:

- работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и (или) опасными условиями труда, в полном объеме предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;
- беременных женщин освобождать от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если последние не могут быть проведены во вне рабочее время;
- ежегодно проводить анализ состояния охраны труда, производственного травматизма и заболеваемости с последующим изданием итогового приказа с перечнем конкретных мероприятий;
- в случае полной или частичной утраты работоспособности работником по причине производственной травмы, профессионального заболевания или гибели работника на производстве, выплачивать суммы возмещения вреда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать тепловой режим в помещениях университета в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда, а в случае невозможности немедленного устранения нарушений;
- сокращать продолжительность рабочего дня согласно Санитарных правил и норм СанПиН 2.2.4.54896 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений» в случаях несоответствия теплового режима внутри помещений,
- выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий по охране труда, Размеры средств, планируемых к расходованию в очередном году на мероприятия по обеспечению охраны труда, ежегодно устанавливается в планах финансово-хозяйственной деятельности университета.

7.3 Работник в соответствии со ст. 219 ТК РФ имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.4 Работник в соответствии со ст. 214 ТК РФ обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.5 Профсоюз обязуется:

- осуществлять профсоюзный контроль состояния условий и охраны труда и выполнения Работодателем своих обязанностей;
- принимать участие в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний в Университете;
- контролировать правильность применения льгот для лиц, выполняющих работу с вредными и тяжелыми условиями труда.
- оказывать помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда;
- участвовать в проведении специальной оценки условий труда;
- выносить на рассмотрение Работодателя предложения по совершенствованию условий и охраны труда, распространению передового опыта в этой сфере.

7.6 В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, последний вправе отказаться от выполнения работы до

устранения такой опасности (п. 4 ч.1 ст. 219 ТК РФ). Отказ от выполнения работы возможен после письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении указанных условий отказ от работы не влечет за собой привлечение работника к дисциплинарной ответственности. На время приостановления работы по указанной причине за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ч. 3 ст. 220 ТК РФ).

7.7 За нарушение работником или Работодателем требований охраны труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8 Социальное и медицинское обслуживание работников

Стороны договорились:

8.1 Считать обязанностью сотрудничество в деле сохранения здоровья работников, профилактики и снижения заболеваемости, организации совместных мероприятий по оздоровлению, отдыху работников и их детей.

8.2 Работодатель при наличии средств от приносящей доход деятельности оказывает материальную помощь работникам в следующих случаях:

- при наступлении чрезвычайных ситуаций – на полное или частичное возмещение вреда или материального ущерба;
- при увольнении по достижении пенсионного возраста;
- в связи со сложным материальным положением (по согласованию с профсоюзом) при непрерывном стаже работы в университете не менее 3-х лет;
- в случае смерти работника – частичная компенсация стоимости ритуальных услуг;
- в случае смерти близкого родственника (жены, мужа, матери, отца, детей);
- в связи с юбилейными датами работника (для женщин – 50, 55, 60, 65, 70, 75 и далее каждые 5 лет, для мужчин – 55, 60, 65, 70, 75, 80 и далее каждые 5 лет) при непрерывном стаже работы в университете не менее 5 лет;
- в случае несения работником существенных затрат на собственное лечение или лечение детей.

8.3 Профсоюз принимает на себя обязательства:

- создать и поддерживать базу данных о работниках, нуждающихся в социальной поддержке (тяжело болеющих, одиноких матерях и отцах, многодетных семьях) с целью оказания им помощи;
- приобретать новогодние подарки для работников – членов профсоюза.

8.4 Работодатель принимает на себя обязательства:

- по обеспечению организации питания во всех учебных корпусах университета
- по социальной поддержке ветеранов: организация мероприятий, приуроченных к календарным праздникам (23 февраля, 8 Марта, 9 мая).

8.5 Профсоюз принимает на себя обязательства для членов профсоюзной организации оказывать материальную помощь в следующих случаях:

- наличия тяжёлого заболевания, полученного в период работы в Университете (туберкулёз, онкология и др.) - до 5000 рублей;
- смерти близких родственников (дети, родители, жена, муж) - 2000 рублей;
- пребывания на санаторно-курортном лечении - до 5000 рублей;
- рождения ребенка, женщинам, состоящим в профсоюзной организации Университета не менее 1 (одного) года - 2000 рублей;
- празднования юбилейных дат - (женщинам и мужчинам в 50 лет, и далее женщинам в 55, мужчинам в 60, а затем через каждые 5 лет), проработавшим в Университете не менее 5 лет - 1000 рублей;

8.6 Профсоюз обязуется:

- защищать интересы работников при сокращении численности штатов;
- представляет интересы членов организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов;
- выделять денежные средства на проведение спортивно-оздоровительных мероприятий в течение года и в период летних отпусков;
- оказывать другие услуги, связанные с деятельностью профсоюзной организации, в соответствии со сметой.

9 Гарантии прав и обеспечение деятельности Профсоюза

9.1 Работодатель создает необходимые условия для деятельности Профсоюза.

Стороны договорились о том, что:

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

9.1.2 Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.3 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, являющимся членами Профсоюза, в порядке предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4 Члены профкома включаются в состав комиссий университета по аттестации работников, специальной оценки условий труда на рабочих местах, охране труда, социальному страхованию, по трудовым спорам, расследованию несчастных случаев на производстве.

9.1.5 Работодатель признает, что работа профкома является значимой для Университета и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Председателю Профсоюза предоставляется возможность работать в Университете, в том числе в случае занятия должности председателя на освобожденной основе, по совместительству или с почасовой оплатой труда по специальности.

9.1.6 Работодатель гарантирует безусловное соблюдение предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором прав профсоюзной организации в ее деятельности. Любые должностные лица Университета за нарушение прав и противодействие деятельности Профсоюза в любых формах несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

9.1.7 Профсоюз обязуется оказывать всестороннюю поддержку Работодателю при осуществлении уставной деятельности, модернизации и развитии Университета.

9.2 Работодатель обязан безвозмездно предоставить профкому помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах). Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование профкому отдельное оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, осуществляет его содержание, обслуживание и ремонт, а также оргтехнику, средства связи, обеспечивает доступ в Интернет (ст. 377 ТК РФ).

9.3 Работодатель обеспечивает нормальные условия для работы профкома в структурных подразделениях Университета.

9.4 Работодатель при необходимости выделяет транспортные средства для обеспечения деятельности профкома.

9.5 Профком гарантирует каждому члену Профсоюза право на защиту интересов в том числе путем:

- предоставления консультаций;

- представления интересов членов профсоюза в суде и других органах в случае возникновения индивидуальных или коллективных трудовых споров.

9.6 Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюза членских взносов не позднее 5 дней после выплаты заработной платы.

9.7 Работнику, освобожденному от работы в Университете в связи с избранием его на выборную должность в профком (далее – освобожденный профсоюзный работник), после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) в том же или, с согласия работника, в другом структурном подразделении.

9.8 Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники Университета в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

9.10 Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профкома.

10 Заключительные положения.

10.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня его подписания.

10.2 Стороны имеют право продлевать срок действия настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

10.3 При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, а также в случаях существенного изменения условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения.

10.4 Предложения по внесению в коллективный договор изменений в течение срока его действия вносятся в комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, сформированную на основании приказа ректора университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Положения коллективного договора могут быть изменены по соглашению сторон, достигнутому в ходе переговоров. Изменения в коллективный договор, подписанные сторонами и утвержденные в установленном порядке, являются его неотъемлемой частью.

10.5 Стороны договорились, что положения коллективного договора должны быть доведены Работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания путем размещения текста коллективного договора на официальном сайте Университета.

10.6 Контроль за исполнением условий коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. По истечении срока действия коллективного договора представители сторон отчитываются о его исполнении перед конференцией работников и обучающихся университета.

10.7 В период действия настоящего коллективного договора при условии исполнения работодателем его условий, работники не выдвигают новых требований по социально-трудовым вопросам и обязуются не прибегать к разрешению коллективных трудовых споров путем организации и проведения забастовок. В случае нарушения данного обязательства работодатель вправе принимать к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

10.8 Настоящий коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию, которая не влияет на момент вступления в силу коллективного договора, в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня его подписания.

10.9 Подписанный сторонами и прошедший уведомительную регистрацию в соответствующем органе по труду коллективный договор в течение одного месяца после уведомительной регистрации направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации и Профсоюз работников народного образования и науки в порядке, установленном Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы от 22.12.2014 г.

10.10 Если условия хозяйственной деятельности Университета ухудшаются или Университету грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Университета, о чем составляется соответствующий документ.

10.11 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Университета, изменения типа государственного учреждения, к которому относится Университет, реорганизации Университета в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Университета. При смене формы собственности Университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности. При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Университета любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10.12 При ликвидации Университета в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

Приложение № 1
к коллективному договору
между администрацией и работниками
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
на период с 02 ноября 2018 года
по 02 ноября 2021 года.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель выборного
профсоюзного органа

Е.Е. Южанинова
«02» ноября 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО ГАГУ

В.Г. Бабин
«02» ноября 20 18 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения.
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
3. Основные права, обязанности и ответственность работников.
4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.
5. Режим работы.
6. Время отдыха.
7. Поощрения за успехи в работе.
8. Взыскания за нарушения дисциплины труда.
9. Внутривузовский режим и порядок.
10. Заключительные положения.

г. Горно-Алтайск, 2018 г.

1 Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (далее – Университет, ГАГУ), регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений (работников и работодателя или уполномоченных им лиц), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, правила поведения, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Под трудовым распорядком понимаются правила поведения работников Университета, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории Университета, то есть в зданиях, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах Университета, а также правила поведения работников Университета при выполнении трудовых обязанностей за пределами территории Университета.

1.3. Трудовая деятельность в Университете направлена на достижение целей и реализацию задач закрепленных в Уставе Университета. Права, обязанности и ответственность работников и работодателя определены трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Университета, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Университета, а также Коллективным договором Университета (далее - Коллективный договор) и соглашениями в сфере социально-трудовых отношений.

1.4.. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием Университетом необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

1.5. К числу работников Университета, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Университете по трудовому договору и занимающих должности по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке, либо выполняющих работу по профессии, специальности (с указанием квалификации), либо выполняющих конкретный вид поручаемой работы. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Университета на основании заключенных с Университетом гражданско-правовых договоров в том числе, договоров пользования библиотечным фондом, договоров **2** подряда, оказания услуг и так далее, определяются вышеуказанными договорами и гражданским законодательством.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников Университета.

1.7. В соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) настоящие Правила внутреннего трудового распорядка после рассмотрения на ученом совете ГАГУ утверждаются ректором Университета с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников в порядке, определенном ст. 372 РК РФ, доводятся до всеобщего сведения путем размещения на сайте Университета и лично каждого работника под роспись.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору, заключаемому между работниками и работодателем.

2 Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Заключение трудового договора.

2.1.1. Все работники Университета, независимо от занимаемых должностей и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством РФ.

2.1.2. При приеме на работу с будущими работниками Университета заключаются трудовые договоры на неопределенный срок или на определенный срок до пяти лет (срочный трудовой договор).

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, Отраслевым соглашением, локальными нормативными актами университета, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие правила. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Стороны исходят из того, что в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г № 167н (в ред. Приказа Минтруда России от 20.02.2014 N 103н) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» рекомендуется применять при оформлении трудовых отношений со всеми работниками эффективный контракт. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.1.3. Лицо, поступающее на работу, при заключении трудового договора обязано предъявить уполномоченному должностному лицу Университета следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки и др.
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- медицинское освидетельствование (в случае, если оно требуется для исполнения должностных обязанностей в соответствии с требованиями нормативных актов).

2.1.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Университета работники предоставляют дополнительные документы:

- личный листок по учету кадров;
- список научных и методических трудов, изобретений, авторских свидетельств и т.п.;
- дипломы, свидетельства и удостоверение о переподготовке и повышении квалификации; (оригинал и копия)

- фотографии 2 шт. (на личный листок и удостоверение);
- медицинское заключение по обязательному предварительному медицинскому осмотру (для лиц, не достигших возраста 18 лет, педагогических работников, работников общественного питания, СПО, общежитий),
- Свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.1.5. К трудовой деятельности в Университете в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.1.6. К педагогической деятельности в Университете не допускаются лица:

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

б) 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;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.7. В Университете предусматриваются должности научных, педагогических (профессорско-преподавательский состав) работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

2.1.8. Трудовые договоры на замещение должностей научных и педагогических работников в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Заключению трудового договора на замещение должности научных и педагогических работников, а также переводу на должность научных и педагогических работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного или педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением научных и педагогических работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация.

2.1.9. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научных и педагогических работников в Университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.1.10. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Данные должности являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается локальным нормативно-правовым актом Университета.

2.1.11. Конкурс проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждаемым в порядке, установленном уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти, и локальными нормативными актами Университета.

2.1.12. Привлечение на работу педагогических работников на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных федеральных органов государственной власти и локальными нормативными актами Университета.

2.1.13. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.1.14. Научные и педагогические работники, а также работники иных, определяемых Университетом категорий, могут работать по совместительству у другого работодателя. Указанные в настоящем пункте работники обязаны уведомлять Университет в письменном виде о работе по совместительству у другого работодателя, о месте работы по совместительству, объеме занятости и занимаемой должности, не позднее трех рабочих дней со дня заключения трудового договора, либо о факте заключения договора гражданско-правового характера, по которому работник является исполнителем, подрядчиком, автором, и предметом которого является выполнение работ (оказание услуг, создание результатов интеллектуальной деятельности), аналогичных по содержанию предмету трудового договора, заключенного с работником.

2.1.15. 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 актами Университета.

2.1.16. 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 работы. 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).

2.1.17. Прием на работу оформляется приказом, издаваемым на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности соответствии с должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами. Проводится

инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.1.19. На всех работников, для которых работа в Университете является основной, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей и Инструкцией по заполнению трудовых книжек. Сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по желанию работника по основному месту работы.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Изменение 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 (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Университете, а также перевод на работу в другую местность вместе с Университетом, - допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах Университета или перемещение работника оформляется приказом ректора (уполномоченного ректором должностного лица), который объявляется работнику под роспись и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. Не требуется согласия работника при его перемещении на другое рабочее место или в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности если это не влечет за собой изменения условий трудового договора.

2.2.4. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для работника невозможным), Университет обязан перевести работника с его согласия на другую работу (при ее наличии).

2.2.5. В порядке, установленном трудовым законодательством, по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Университета, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Работники Университета независимо от занимаемых должностей, имеют право расторгнуть трудовые договоры, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

2.3.2. Расторжение трудовых договоров по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профессионального союза допускается в следующих случаях:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное исполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.3.3. Дополнительными основаниями расторжения трудовых договоров с педагогическими работниками помимо оснований, предусмотренных ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава университета;

- 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;

- неизбрание по конкурсу на должность научного или педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава может производиться по окончании учебного года с соблюдением действующего трудового законодательства.

2.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора университета, который доводится до работника под роспись.

2.3.5. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет. Записи в трудовую книжку об основании и причине увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона. Днем прекращения трудового договора (увольнения) считается последний день работы работника.

2.3.6. При расторжении трудовых отношений по инициативе работника в связи болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию, с зачислением в образовательное учреждение, либо по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников.

3.1. Каждый работник Университета имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану его здоровья от воздействия табачного дыма и последствий потребления табака.

3.2. Профессорско-преподавательский состав, педагогические работники Аграрного колледжа имеют академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии, установленные статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

3.3. Помимо указанных выше полномочий, научные и педагогические работники Университета и Аграрного колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в ученый совет Университета;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университетом;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом Университета порядком информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке

3.4. Педагогические работники Университета обязаны:

- выполнять учебную, научно-исследовательскую, учебно-методическую работу, контролировать самостоятельную учебную и научную работу обучающихся.
- контролировать в процессе проведения учебных (практических) занятий, выполнении лабораторных работ или практик соблюдение обучающимися правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- контролировать в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся при проведении учебных (практических) занятий, выполнении лабораторных работ или практик внешнее состояние и исправность (соответствие требованиям правил эксплуатации) оборудования и инвентаря, используемых в процессе указанной деятельности.
- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса, учебно-методической работы, способствующую приобретению глубоких знаний обучающимися.
- формировать у обучающихся профессиональные компетенции по избранному направлению подготовки (специальности).
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативность, творческие способности.
- соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников.

- не реже одного раза в три года повышать свою квалификацию.
- на регулярной основе вести учет текущей посещаемости и успеваемости студентов;
- по поручению руководителя структурного учебного подразделения вести другие виды работ, связанные с учебной, научной, производственной деятельностью Университета.

3.5. Научные работники Университета обязаны:

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне, с соблюдением штатно-финансовой дисциплины;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с органами системы образования и другими учреждениями различных форм собственности;
- добиваться практического внедрения своих научно-исследовательских разработок.

3.6. Учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный и другой персонал отделов и служб Университета обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину и улучшать качество работы;
- передавать по смене свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

3.7. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, профессии, специальности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.8. Заведующие лабораториями, старшие лаборанты и лаборанты отвечают за исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям.

3.9. Педагогические работники Аграрного колледжа обязаны проходить один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности.

3.10. Все категории работников Университета обязаны:

- выполнять обязанности, закреплённые в трудовом законодательстве, законодательстве об образовании, о науке, об интеллектуальной собственности, в уставе Университета, настоящих Правилах, в иных локальных нормативных актах Университета, в трудовом договоре, в должностных инструкциях.
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Университете, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать всё рабочее время для производительного труда.
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, требования по охране труда, производственной и санитарной гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями.
- незамедлительно сообщать должностным лицам Университета либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации), и принимать необходимые меры к их устранению.
- соблюдать все предусмотренные законом права Университета в отношении охраны результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации Университета, производимых им товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.
- содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- беречь имущество Университета, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам. Экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень.

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Университете нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Университета, соблюдать высокий уровень культуры общения.

- в случае болезни немедленно при первой возможности поставить в известность должностное лицо Университета либо непосредственного руководителя о невыходе на работу. Отсутствие работника на рабочем месте по состоянию здоровья подтверждается соответствующими документами, которые необходимо представить в Управление кадров в течение 3 рабочих дней.

- заботиться о сохранении и приумножении авторитета Университета.

3.11. Работники Университета несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящими Правилами, трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами работодателя, законодательством.

- за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками по их вине возложенных на них трудовых обязанностей, к работникам могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 ТК РФ

- работники могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

4.1. Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц обладает следующими основными правами:

- реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, установленному Министерством образования и науки Российской Федерации;

- осуществлять сверх установленных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся подготовку специалистов соответствующего уровня образования с оплатой стоимости обучения, оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися с углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами;

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения или трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета (в том числе имуществу третьих лиц, за которое Университет несет ответственность) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты Университета.

4.2. Работодатель обязан:

- обеспечивать нормальную организацию работы научных и педагогических работников, административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования.
- в пределах финансовых средств Университета осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений.
- обеспечивать закрепление авторских прав работников на результаты интеллектуальной деятельности (объекты интеллектуальной собственности). Выплачивать работникам вознаграждение за создание, получение и использование Университетом исключительных прав на служебное произведение, в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.
- принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса. Обеспечивать разработку учебных планов и контролировать разработку программ учебных дисциплин, соответствующих требованиям государственных образовательных стандартов.
- утверждать и распределять в установленном Университете порядке объемы учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы и т.д.
- своевременно (до начала учебных занятий) сообщать педагогическим работникам Университета расписание учебных занятий.
- не допускать к работе работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда в Университете. Обеспечивать регулярное проведение аттестации рабочих мест с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми и неблагоприятными условиями труда; своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда.
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности.
- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Университета.
- выплачивать заработную плату работникам 22-го числа оплачиваемого месяца и 9-го числа месяца, следующего за оплачиваемым. При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочим днем обеспечивать перечисление заработной платы накануне этого дня.

- своевременно предоставлять отпуска всем работникам Университета в соответствии с утвержденными графиками отпусков.
- обеспечивать систематическое повышение квалификации научных, педагогических и других работников Университета.
- способствовать созданию в коллективе деловой, товарищеской атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и творческую активность работников. Своевременно рассматривать предложения работников по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета Университета.
- осуществлять обязательное страхование работника в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящими Правилами.

4.3. Ответственность работодателя.

4.3.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.3.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

4.3.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

4.3.6. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

4.3.9. Работодатель может быть привлечен к иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами РФ.

5. Рабочее время.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями эффективного

договора (контракта) должен исполнять трудовые обязанности, и также иные периоды, которые в соответствии с законодательными документами относятся к рабочему времени.

5.2. Для педагогических работников устанавливается шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе, перерыв для отдыха и питания между перерывами учебных занятий. Выходной день - воскресенье.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, методической, внеучебной, воспитательной, спортивно-оздоровительной работы. В рабочее время работника входит также выполнение обязанностей, связанных с участием в работе ученого совета Университета, ученого совета факультетов, педагогических, методических, воспитательных обязанностей, с работой по проведению консультаций, предусмотренных образовательной программой, а также время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся.

Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным отпуском работников, является для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени.

5.3. Объем учебной работы каждого преподавателя определяется приказом Ректора или уполномоченного Ректором должностного лица в зависимости от квалификации работника в соответствии с реализуемыми Университетом образовательными программами и не может превышать 900 часов в учебном году за ставку заработной платы, учебная нагрузка на учебный год для преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательных программ среднего профессионального образования, не должна превышать 1440 часов. При составлении расписаний учебных занятий должны по возможности исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу. Выполнение преподавательской работы регулируется индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

5.4. Режим работы ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения учебного процесса.

5.5. Норма рабочего времени для административно-управленческого персонала составляет 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье). Режим рабочего времени: понедельник – четверг, с 8.00 до 17.15, пятница: с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

5.6. Для работников Университета, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу, чья деятельность связана с обеспечением учебного процесса установлена 40-часовая шестидневная рабочая неделя – 7 часов ежедневно, в субботу – 5 часов. Перерыв для отдыха и питания между перерывами учебных занятий. Выходной день – воскресенье.

5.7. Для работников из числа учебно-вспомогательного состава, обеспечивающих учебный процесс разрабатываются и утверждаются графики работы.

5.8. Перечень кафедр для учебно-вспомогательного персонала, работающих в одну и в две смены утверждает декан факультета на начало каждого учебного года или по мере необходимости в зависимости от расписания учебных занятий.

5.9. Для сторожей, вахтеров, дежурных по общежитию установлен сменный график работы, который составляется руководителем структурного подразделения с учетом особенностей работы. Продолжительность одной смены - 24 часа с 08.00 до 08.00. Время для отдыха между сменами составляет 72 часа.

5.10. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком

сменности. При составлении графиков сменности руководитель учитывает мнение представительного органа работников.

5.11. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.12. Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.13. Ночное время работы определяется периодом с 22.00 до 06.00. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час.

5.14. Для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп, на основании личного заявления устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

5.15. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

- не более 35 часов в неделю для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет..

5.16. По соглашению сторон между работником и работодателем может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или работа в условиях гибкого рабочего времени. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

5.17. В интересах работников в соответствии с действующим законодательством РФ работодатель при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.18. Привлечение к работе работников Университета и Аграрного колледжа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещается.

5.19. Работа в выходной или праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

5.20. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочной работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время допускается только с их письменного заявления и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. При этом они должны быть ознакомлены под роспись с правом, отказаться от вышеперечисленной работы.

5.21. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень категорий работников Университета, которым может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, приведен в Приложении № 1 к настоящим Правилам и определен Коллективным договором.

5.22. Контроль соблюдения научными и педагогическими работниками расписания учебных занятий и выполнения планов научно-исследовательской, учебно-методической работы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5.23. Научные работники Университета осуществляют научно-исследовательскую деятельность за счет материальных и иных ресурсов Университета в соответствии с плановыми служебными заданиями на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, утверждаемыми уполномоченными должностными лицами Университета.

5.24. Работодатель обязуется организовать учёт рабочего времени каждого работника.

5.25. Продолжительность рабочего времени работников Университета учитывается в астрономических часах.

5.26. При неявке на работу работника Университета уполномоченное ректором должностное лицо обязано немедленно принять меры к замене его другим работником.

5.27. Привлечение работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе уполномоченного должностного лица Университета может производиться только в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

5.28. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

6. Время отдыха.

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня или смены;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ежегодные основные и дополнительные, без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, учебные, педагогическому персоналу до 1 года).

6.3. Нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4,5,6,8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 Марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

6.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. 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.

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

6.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Ректором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

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

а) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

б) работникам в возрасте до восемнадцати лет;

в) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

г) совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

д) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.9. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

6.11. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде за две недели до предполагаемой даты отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска производится по соглашению сторон.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

а) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

е) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

6.14. Периоды каникул, установленных для обучающихся Университета, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными отпусками педагогических работников Университета, являются для педагогических работников Университета рабочим временем, в которое педагогические работники осуществляют научно-исследовательскую, учебно-методическую и иные виды работ в обычном режиме в соответствии с индивидуальными графиками работы.

6.15. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность может соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.16. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.17. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий

рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.18. Продолжительность очередного оплачиваемого отпуска в зависимости от категории работников составляет:

- для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу - 56 календарных дней;
- для научных работников, имеющих ученую степень занимающих штатные должности: доктор наук - 48 рабочих дней, кандидат наук - 36 рабочих дней.
- для работников, в возрасте до 18 лет – 31 календарный день в удобное для них время;
- для работающих инвалидов 1 и 2 группы - 30 календарных дней;
- для всех остальных категорий работников - 28 календарных дней.

6.19. Четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц предоставляется одному из родителей (опекуну) для ухода за детьми-инвалидами. Суммирование оплачиваемых дней за текущий год запрещается.

6.20. Работникам, исполняющим трудовые обязанности на условиях совместительства, ежегодные отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

6.21. Ежегодные отпуска (основной и дополнительные) предоставляются один раз в течение года работы работника. Рабочий год работника исчисляется со дня заключения трудового договора и обычно не совпадает с календарным годом.

6.22. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.23. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный отпуск, производится удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке и в сроки, предусмотренные ст.137 ТК РФ.

6.24. Работникам с ненормированным рабочим днем может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. Перечень категорий работников, которым может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск указан в Приложении № 1, являющегося неотъемлемой частью настоящих Правил.

6.25. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании представления руководителя структурного подразделения и утверждается приказом ректора Университета.

6.26. Дополнительные оплачиваемые отпуска на следующий рабочий год не переносятся, а предоставляются ежегодно по графику, одновременно с основным отпуском.

6.27. Сводный график отпусков по Университету формирует Управление кадров на основании графиков отпусков, подготовленных и подписанных руководителями структурных подразделений.

6.28. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.29. Отзыв из отпуска допускается на основании мотивированного ходатайства руководителя структурного подразделения, только с письменного согласия работника (зафиксированного на ходатайстве руководителя), с одновременным указанием, по выбору работника, времени последующего предоставления части отпуска. Отзыв производится только по уважительным причинам

6.30. Запрещен отзыв из отпуска беременных женщин, работников, работающих во вредных условиях труда и работников в возрасте до 18 лет.

6.31. Непредставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд не допускается.

6.32. Любой вид отпуска оформляется приказом работодателя.

7 Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета работники могут поощряться следующим образом:

- объявлением благодарности;
- денежной премией;
- награждением ценным подарком;
- награждением почетной грамотой Университета;
- представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения оформляются приказом работодателя на основании представления от руководителя структурного подразделения. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета могут быть представлены к государственным наградам согласно перечню наград или к поощрению республиканских органов государственной власти.

7.3. Все поощрения и награды заносятся в трудовую книжку работника.

8. Взыскания за нарушения дисциплины труда.

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами. Заключая трудовой договор, работник принимает на себя обязанность соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха, исполнять приказы и распоряжения работодателя и т.д.

8.2. Нарушениями трудовой дисциплины являются: виновное (умышленное или неосторожное) неисполнение работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором: брак в работе; нарушение правил по охране труда; режима работы (опоздание, преждевременный уход с работы); хищение или порчи имущества работодателя, других работников; отказ от обязательных медицинских осмотров и прохождения техники безопасности; неисполнение приказов и распоряжений работодателя, обеспечивающего организацию трудового процесса. Нарушение трудовой дисциплины является дисциплинарным проступком, за совершение которого работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

8.3. Предусматриваются следующие виды дисциплинарных взысканий, перечень которых является исчерпывающим:

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

8.4. До применения дисциплинарного взыскания руководитель структурного подразделения должен потребовать от работника объяснение в письменной форме, которое необходимо для защиты интересов работника, для проверки обстоятельств нарушения и его причины. При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания работодатель учитывает степень тяжести совершенного проступка, причиненный им вред.

В случае отказа работника дать письменное объяснение составляется соответствующий акт, форма которого законом не установлена. В составлении акта должны участвовать незаинтересованные работники (не менее 2-х человек).

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

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней. В случае отказа работника подписать приказ также составляется соответствующий акт.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть объявлено только одно дисциплинарное взыскание.

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

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года ректором или уполномоченным ректором должностным лицом по собственной инициативе или по ходатайству непосредственного руководителя работника, если подвергнутый дисциплинарному взысканию работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8.10. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

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

8.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

8.13. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

8.14. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

8.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие: - действия непреодолимой силы; - нормального хозяйственного риска; - крайней необходимости или необходимой обороны; - неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

8.17. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, а также в случаях предусмотренных ТК РФ.

8.19. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- б) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - в) умышленного причинения ущерба;
 - г) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - д) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - е) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - ж) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - з) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

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

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

8.22. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то невыплаченная работником задолженность взыскивается в судебном порядке.

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

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

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

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

9. Внутривузовский режим и порядок.

9.1. Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях Университета (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной

температуры, освещение и пр.) несут должностные лица Университета, в обязанности которых это входит в соответствии с должностными инструкциями.

9.2. На территории Университета запрещается:

- а) поведение, затрудняющее нормальную работу работников Университета;
- б) курение табака; в) употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива;
- г) хранение, употребление и распространение наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- д) азартные игры;
- е) появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- ж) появление с животными;
- з) хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств;

и) нарушение тишины и покоя в ночное время - период с 23 до 07 часов местного времени. Запреты, установленные подпунктами «г», «ж», «з», «и» настоящего пункта, не распространяются на случаи совершения указанных деяний в процессе выполнения работниками должностных обязанностей.

9.3. Порядок выдачи и пользования пропусками, включая пропуска на электронно-магнитной основе, порядок хранения и выдачи ключей от помещений Университета, порядок допуска работников и иных лиц, а также автотранспортных средств работников и иных лиц в здания и на территорию Университета, порядок перемещения имущества на территории Университета или за пределы территории Университета определяется локальными нормативными актами Университета.

9.4. Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества Университета, а также поддержание необходимого порядка в помещениях, зданиях и на территории Университета, за противопожарное и санитарное состояние помещений и зданий Университета возлагается в соответствии с должностными инструкциями на уполномоченных Ректором должностных лиц.

9.5. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Университета, включая жилые и бытовые корпуса, уполномоченным Ректором должностным лицом может быть установлен особый режим работы и использования имущества.

9.6. В случае производственной необходимости уполномоченное Ректором должностное лицо на основании служебной записки, допускает работников Университета в нерабочее время.

10. Заключительные положения.

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу на следующий день после утверждения.

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

10.3. Действие Правил прекращается: а) в связи с отменой (признанием утратившими силу) Правил другим локальным нормативным актом, принятым Работодателем с соблюдением установленного порядка. б) в связи с вступлением в силу нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, устанавливающего более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным Правилами.

10.4. Действие Правил распространяется на работников независимо от места выполнения ими работы.

10.5. По вопросам не регламентированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ, и иными нормативно-правовыми актами РФ.

**Перечень категорий работников Университета, ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.**

№	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска до 14 календарных дней.	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска до 7 календарных дней.
1.	Проректор по ХСВ.	Водитель
2.	Главный бухгалтер.	Секретарь
3.	Заместитель главного бухгалтера.	Специалист
4.	Начальники структурных подразделений (управлений и отделов).	Юрисконсульт.
5.	Руководители центров.	Бухгалтер.
6.		Экономист.
7.		Ведущий энергетик.
8.		Инженер-программист управления информатизации
9.		Работник библиотеки.

Примечание:

1. Дополнительные оплачиваемые отпуска могут предоставляться работникам с ненормированным рабочим днем на основании заявления работника, согласованного руководителем подразделения с одновременным предоставлением акта учета дней, в течение которых работником выполнялась дополнительная работа.