



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ АДРИАНА МИТРОФАНОВИЧА ТОПОРОВА»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»
на 2023-2026 годы**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 50/1 от 21 окт 2023**

С.В. Равицкий

г. Барнаул 2023 год

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (далее – образовательная организация, КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации).

1.1. Сторонами Договора являются: краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Дюбенковой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, и работники КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова», именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени А.М. Топорова» профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – первичная профсоюзная организация, ППО «АИРО имени А.М. Топорова» общероссийского профсоюза образования) Титаренко Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Работодатель в месячный срок после вступления в силу настоящего Договора обязуется довести его содержание до сведения всех Работников путем размещения Договора на официальном портале Работодателя.

1.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

1.5. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

2. Трудовой договор

2.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один

экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

2.5. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Объем учебной нагрузки устанавливается педагогическому Работнику в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.7. На период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность) (ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не

уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

2.9. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные Сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены. Допускается изменение существенных условий трудового договора при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе Работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации, настоящим коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.13. Прекращение трудового договора с Работником может производиться по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Оплата труда Работников устанавливается:

3.2.1. На основании Трудового кодекса Российской Федерации, настоящего Договора, положения об оплате труда, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и других локальных нормативных актов, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера.

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

3.2.3. С учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в положении об оплате труда, других локальных нормативных актах Работодателя, регулирующих порядок, условия, основания выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.4. За выполнение Работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, Работнику может быть установлена доплата на основании заключенного дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору. Как правило, доплата осуществляется в размере 28 % от сумм денежных средств, полученных Работодателем по договорам, заключенным с контрагентами, за оказание соответствующих услуг/выполнение работ, пропорционально личному участию Работника в оказании соответствующих услуг/выполнение работ, либо в ином размере, согласованном сторонами.

3.5. Система оплаты труда Работников у Работодателя включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с принятым Работодателем положением об оплате труда;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с принятым Работодателем положением об оплате труда;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с принятым Работодателем положением об оплате труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством (ст. ст. 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Время простоя Работника оплачивается в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы Работникам, как правило, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующих банках. В трудовом договоре с Работником может быть предусмотрено, что местом выплаты заработной платы является касса Работодателя (кассы его структурных подразделений).

3.8. При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в бухгалтерии Работодателя или может направляться Работникам в электронном виде на указанный ими адрес электронной почты.

3.9. Заработная плата выплачивается 5 и 20 числа каждого месяца.

3.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12. В случае если при увольнении Работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и Работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся Работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы Работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ст. ст. 142, 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, которые предусмотрены ст. ст. 165 - 188 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами Работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;

- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе Работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при прохождении диспансеризации;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении Работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества Работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.15. Педагогические Работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей Работодателя отпуск по заявлению педагогического Работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает Работодатель.

3.16. В пределах имеющихся денежных средств Работодатель на основании письменного заявления Работника с приложением подтверждающих документов оказывает Работнику материальную помощь в следующих случаях:

- на приобретение путевки для санаторно-курортного лечения или путевки в детский оздоровительный лагерь для ребенка Работника - не чаще одного раза в календарный год, в размере до одного минимального размера оплаты труда;
- в случае заключения брака, рождения ребенка – до одного минимального размера оплаты труда;
- юбилеям, при достижении возраста 50, 55, 60 и далее, каждые 5 лет - в размере до одного минимального размера оплаты труда;
- в случае смерти близких родственников – в размере до двух минимальных размеров платы труда;
- в случае тяжелой болезни Работника, причинения значительного ущерба личному имуществу Работника вследствие кражи, пожара, наводнения, иного стихийного бедствия – в размере до трех минимальных размеров оплаты труда.

3.17. В пределах имеющихся денежных средств Работодатель оплачивает расходы, связанные с организацией и проведением похорон умершего Работника

в размере до пяти минимальных размеров оплаты труда, выделяет транспорт и водителя для похорон членов семьи Работника.

3.18. В пределах имеющихся денежных средств Работодатель:

- награждает Работника, достигшего возраста, установленного федеральным законом для назначения страховой пенсии по старости, и продолжающего трудовую деятельность в образовательной организации, ценным подарком стоимостью до одного минимального размера оплаты труда или устанавливает единовременную стимулирующую выплату в том же размере;

- выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременную стимулирующую выплату в случае прекращения трудовых отношений в связи с выходом Работника на пенсию по достижении пенсионного возраста в размере одного должностного оклада – при стаже работы в образовательной организации от 15 до 19 лет, в размере двух должностных окладов – при стаже работы в образовательной организации 20 и более лет;

- оказывает материальную помощь Работникам, вышедшим на пенсию, при стаже работы в образовательной организации не менее 10 лет, в связи с празднованием Дня Учителя.

3.19. В пределах имеющихся денежных средств от приносящей доход деятельности Работодатель по заявке выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет выделение денежных средств для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками, на приобретение новогодних подарков детям Работников в возрасте до 12 лет (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.20. Объем расходования денежных средств на представительские расходы устанавливается в размере не более 1 % от сумм, полученных от приносящей доход деятельности.

3.21. Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:

- исполнением Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» и других нормативных правовых актов в области социального страхования;

- обязательной постановкой Работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;

- обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Работники имеют право:

- на нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. ст. 92, 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Неполное рабочее время предоставляется:

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

4.3. Продолжительность рабочего времени педагогических Работников определяется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

4.6. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах Работодателя: графике сменности, графике работы, расписании занятий и т.д. (гл. 16 Трудового кодекса Российской Федерации). При составлении указанных локальных нормативных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы (ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации) или установленная продолжительность рабочего времени за учетный период (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. В случаях, указанных в ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочная работа производится без согласия Работника, в случаях, указанных в ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, - с письменного согласия Работника, в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, в случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение преподавательского состава к учебной работе в праздничные дни запрещается.

4.9. Работники имеют право:

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней (ст. ст. 116 - 120 Трудового кодекса Российской Федерации);

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации). Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию Работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у Работодателя.

4.11. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению Сторон и с согласия Работника, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

4.13. По письменному заявлению Работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации). При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определенных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- Работникам в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.15. Настоящим Договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- Работнику - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- Работнику-отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

- Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.16. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить безопасные условия труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с действующим трудовым

законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

5.1.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела Договора ежегодно предусматривать необходимые средства в смете расходов Работодателя и обеспечить их расходование.

5.1.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

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

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

5.1.6. Организовать в структурных подразделениях Работодателя специальную оценку условий труда, разработать план-график проведения специальной оценки условий труда по структурным подразделениям и обеспечить его поэтапное выполнение.

5.1.7. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также регулярную диспансеризацию Работников в рамках проведения всеобщей диспансеризации населения в возрасте от 18 лет.

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

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

5.1.9. Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

5.1.10. Беспрепятственно допускать представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Работодателя, для

расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

5.1.11. Привлекать представителей первичной профсоюзной организации к участию в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов учебного, научного и производственного назначения: лабораторий, помещений, экспериментальных установок и оборудования.

5.1.12. Обеспечить наличие медицинских аптек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в структурных подразделениях Работодателя.

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

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

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

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.2.1. Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

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

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

5.2.4. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у Работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

5.2.5. Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

5.2.6. Оказывать практическую помощь членам первичной профсоюзной организации, а в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, - всем Работникам данного Работодателя независимо от их членства в профсоюзах, в защите их права на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

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

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных организаций среднего, высшего образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.2.4. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска работы не менее четырех часов в неделю в порядке, установленном локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

6.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.6. Право на сохранение места работы (должности) в период приостановления действия трудового договора при призыве Работников на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.3. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в краевом автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (далее – институт, Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда в институте.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. При заключении трудового договора Работники должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под подпись.

1.5. Работники обязаны соблюдать требования настоящих Правил.

2. Порядок приема на работу

2.1 Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с гл. 10 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

- медицинское заключение (справку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в соответствии с п. 2.3. Правил.

2.3. Обязательному предварительному при приеме на работу и периодическим медосмотрам, а также психиатрическому освидетельствованию подлежат лица, осуществляющие отдельные виды деятельности, в соответствии с приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться

необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. На каждого Работника ведутся сведения о трудовой деятельности, и (или) в установленных законом случаях ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, институтом представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Трудовой договор с Работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.9. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

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

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

2.13. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.15. Заключению 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.

Порядок и условия замещения по конкурсу должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, регламентируется локальным нормативным актом института.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

2.16. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.17. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.18. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.19. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок и условия замещения должностей декана факультета и заведующего кафедрой регламентируется локальным нормативным актом института.

2.20. При заключении трудовых договоров с Работниками, должности и работы которых указаны в постановлении Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об

утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности», работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности.

2.21. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в институте.

3. Порядок увольнения (прекращения трудового договора)

3.1. Увольнение Работников осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) внесение записи в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

3.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

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

3.4. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в институте и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

3.5. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в институте невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в институте на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет

ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Права и обязанности Работников

4.1. Работники имеют право на:

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

- предоставление 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;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

- участие в управлении институтом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Уставом института формах;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Педагогические работники института, кроме перечисленных в п. 4.1 настоящих Правил прав, пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении институтом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом института;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности института, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

4.3. Академические права и свободы, указанные в п. 4.2. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах института.

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника, использовать рабочее время для производительного труда;

- соблюдать требования Устава, положений о структурных подразделениях, иных локальных нормативных актов института и настоящих Правил;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководства института, быть вежливым с обучающимися и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья людей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случаях и в порядке, установленных законом;
- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями;
- в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не имеющие отношения к трудовой деятельности;
- не пользоваться сетью Интернет в личных целях;
- не курить в помещениях и на территории института;

- не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других Работников;

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

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

4.6. Педагогические работники института кроме обязанностей, перечисленных в п. 4.5 настоящих Правил, обязаны:

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

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

5. Ответственность Работников

5.1. Работники привлекаются к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах и в порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах и в порядке, определенных действующим

административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за причинение материального ущерба - в пределах и в порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

5.4. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

5.8. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

5.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в разделе 9 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

5.12. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

5.13. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.14. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

5.15. 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.

5.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5.17. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».

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

5.19. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

5.20. 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.

5.21. 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 взыскание может осуществляться только судом.

5.22. 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.

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

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

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- устанавливать штатное расписание;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- осуществлять работу по прогнозированию развития и создания рабочих мест, потребности в подготовке и переподготовке кадров;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и роля их выполнения;

- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении институтом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

7. Ответственность Работодателя

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить Работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

7.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, компенсируется Работнику в

денежной форме в размерах, определяемых соглашением Работника и Работодателя или решением суда в случае, если Работник и Работодатель указанного соглашения не достигли.

7.6. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.7. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7.9. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им Работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8. Режим работы (рабочее время и время отдыха)

8.1. Продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю, для педагогических работников в соответствии с п. 1 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ) – 36 часов в неделю.

8.2. Для работников института устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

8.3. Время начала и окончания работы:

8.3.1. Время начала работы – 8 часов 00 минут.

8.3.2. Время окончания работы:

- для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени – 16 часов 30 минут;

- для педагогических работников – 15 часов 42 минуты;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

8.4. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.5. Если по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (проведение аудиторных занятий с обучающимися, осуществление организационного обеспечения мероприятий, предусмотренных планом работы института и т.д.), Работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в помещениях института.

8.6. Перерывы, установленные расписанием учебных занятий, для работников профессорско-преподавательского состава включаются в рабочее время.

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

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

8.9. Для отдельных Работников института устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

8.10. Ненормированный рабочий день устанавливается следующим Работникам:

- заместитель директора по общим вопросам;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- начальник отдела анализа, мониторинга и реализации региональных проектов;
- начальник отдела правового и документационного обеспечения;
- начальник отдела медийных и электронных проектов;
- начальник административно-хозяйственного отдела;
- начальник отдела информатизации;
- системный администратор отдела информатизации;
- бухгалтер;
- водитель автомобиля административно-хозяйственного отдела.

Условие о работе в режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор Работника.

8.11. По соглашению сторон Работникам может устанавливаться индивидуальный режим рабочего времени в соответствии со ст. 102 – 105 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.12. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю в соответствии с ч. 1 ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.13. Режим выполнения преподавательской работы регулируется утвержденными календарными учебными графиками, расписаниями учебных занятий.

8.14. Режим выполнения педагогическими работниками, замещающими должности профессорско-преподавательского состава, обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, а также государственных работ, предусмотренных государственным заданием института – регулируется настоящими Правилами, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами института, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в институте, так и за его пределами (в случаях, когда выполнение указанных обязанностей осуществляется на базе иных организаций (участие в конференциях, совещаниях, работа в составе жюри и др.).

8.15. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, а также государственных работ, предусмотренных государственным заданием), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом института в зависимости от занимаемой должности работника.

8.16. Учебная нагрузка педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, и нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку, определяются институтом с учетом требований действующих нормативных правовых актов и утверждаются локальным нормативным актом.

8.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.18. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа института в целом или его отдельных структурных подразделений.

8.19. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ч. 7 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.20. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ч. 1 ст. 259 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.21. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 2 ст. 259 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.22. Гарантии, предусмотренные п. 8.21. настоящих Правил, предоставляются также Работникам, имеющим детей-инвалидов, Работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ч. 3 ст. 259 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.23. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

8.24. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий

праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.25. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

8.25.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью тридцать минут с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

8.25.2. Два выходных дня - суббота, воскресенье.

8.25.3. Нерабочие праздничные дни, указанные в части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации;

8.25.4. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.26. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.27. Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней устанавливается работникам, замещающим должности педагогических работников, руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, указанные в пп. 1-3 раздела III постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

8.28. Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

8.29. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется локальным нормативным актом – графиком отпусков, утверждаемым директором института с учетом мнения выборного органа ППО «АИРО имени А.М. Топорова» общероссийского профсоюза образования в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

8.30. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск предоставляется пропорционально времени, отработанному в должности, дающей право на этот отпуск.

8.31. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующей продолжительностью:

- заместителю директора по общим вопросам и главному бухгалтеру – 14 календарных дней;

- заместителю главного бухгалтера, начальнику отдела анализа, мониторинга и реализации региональных проектов, начальнику отдела правового и документационного обеспечения, начальнику отдела медийных и электронных проектов, начальнику административно-хозяйственного отдела и начальнику отдела информатизации – 7 календарных дней;

- системному администратору отдела информатизации, бухгалтеру, и водителю автомобиля административно-хозяйственного отдела - 3 календарных дня.

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

8.33. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 № 409 «Об утверждении Правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук» дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

8.34. Педагогические работники института 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.35. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

8.36. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 8.37. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

9. Поощрения за труд

9.1. За добросовестное исполнение Работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой института;
- награждение нагрудным знаком;
- присвоения звания «Почетный работник АИРО имени А.М. Топорова»;
- занесение на Доску Почета «КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова».

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники института могут быть представлены к наградам города Барнаула и Алтайского края, государственным наградам Российской Федерации, а также к ведомственным наградам.

9.3. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку Работника.

9.4. Поощрения не применяются к Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

9.5. Награждение Почетной грамотой института осуществляется за добросовестный, плодотворный труд по обеспечению эффективного функционирования и развития института. Награждение Почетной грамотой института приурочивается к торжественным мероприятиям по празднованию Дня учителя. Повторное награждение Почетной грамотой института производится не ранее, чем через 5 лет. При наличии денежных средств на эти цели награждение Почетной грамотой института сопровождается премированием Работника в размере одного минимального размера оплаты труда.

9.6. Премирование Работников осуществляется в порядке, установленном Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами института, регламентирующими оплату труда.

9.7. Награждение ценным подарком осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных локальными нормативными актами института.

9.8. Звание «Почетный работник АИРО имени А.М. Топорова» присваивается Работникам, имеющим стаж работы в институте более 15 лет за:

- значительный вклад в подготовку высокопрофессиональных педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации работников образования;

- внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения;

- успешное осуществление научных исследований по актуальным проблемам образования, достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научных проектах;

- активную помощь образовательным организациям Алтайского края в развитии кадрового потенциала и повышении качества образования;
- многолетний, добросовестный, плодотворный труд в институте.

Звание «Почетный работник АИРО имени А.М. Топорова» присваивается решением Ученого совета института по представлению директора института.

Присвоение звания «Почетный работник АИРО имени А.М. Топорова» осуществляется, как правило, ко Дню рождения института. При наличии денежных средств на эти цели присвоение звания «Почетный работник АИРО имени А.М. Топорова» сопровождается премированием работника в размере до двух минимальных размеров оплаты труда.

10. Гарантии Работникам при временной нетрудоспособности

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

Представитель Работодателя:
Директор КАУ ДПО
«АИРО имени А.М. Топорова»



М.В. Дюбенкова

21 февраля 2023 г.

Представитель Работников:
Председатель ППО «АИРО имени
А.М. Топорова» общероссийского
профсоюза образования



Т.А. Титаренко

21 февраля 2023 г.