


От администрации:
Начальник СПВИ войск
национальной гвардии
генерал-майор

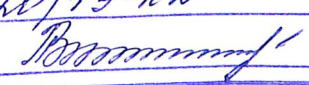

В. П. Бышовец
«23» мая 2019 года

От трудового коллектива:
Председатель первичной
профсоюзной организации
СПВИ войск национальной гвардии


Н. В. Смекалина
«23» мая 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ¹
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
ВОЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ВОЕННЫЙ ИНСТИТУТ ВОЙСК
НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ²
НА 2019 – 2021 ГОДЫ

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 30 " мая 20 19 г.
рег. № 13620/19-кД
Подпись 

г. Санкт-Петербург

¹ Далее – «работодатель»

² Далее – «работники»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор¹ является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Санкт-петербургском военном институте войск национальной гвардии Российской Федерации² и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сторонами настоящего договора являются: работодатель в лице начальника военного института, действующего на основании Устава, который представляет интересы военного института и работники военного института в лице уполномоченных в установленном порядке представителей первичной профсоюзной организации военного института³.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии, льготы и компенсации, предоставляемые работодателем.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом МВД России от 27 августа 2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583», Отраслевым соглашением между Общероссийским профессиональным союзом работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации на 2018 – 2020 годы, Уставом федерального государственного казенного военного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский военный институт войск национальной гвардии Российской Федерации», утвержденным приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 24 октября 2016 г. № 332.

¹ Далее – «договор»

² Далее – «военный институт»

³ Далее – «первичная профсоюзная организация»

II. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца в следующие дни:

24 числа каждого месяца – 30 процентов от основного размера заработной платы, установленного трудовым договором;

9 числа месяца, следующего за истекшим (отработанным) – 70 процентов от основного размера заработной платы, установленного трудовым договором.

Если день выплаты заработной платы приходится на нерабочий день, то заработная плата выплачивается работнику в предыдущий перед нерабочим днем рабочий день.

Если в день выплаты заработной платы работник будет находиться в командировке или отпуске, то заработная плата выплачивается работнику накануне командировки или отпуска.

2.1.3. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены договором.

2.1.5. Размер должностного оклада работников военного института устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании протокола заседания комиссии по установлению должностного оклада, трудового договора и приказа работодателя.

2.1.6. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с приказом МВД России от 27 августа 2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

2.1.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам военного института устанавливаются приказом работодателя в соответствии с приказом МВД России от 27 августа 2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583», настоящим коллективным договором, трудовым договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

2.1.7.1 Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается размер повышения оплаты труда в соответствии с Приложением № 7 к договору.

2.1.7.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Медицинским работникам за работу в ночное время производится доплата из расчета 35 процентов часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

Водителям:

- на автомобилях с прицепами – 20 процентов;
- за работу в городе Санкт-Петербурге – 10 процентов.

2.1.7.3 Работникам производятся иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.7.4. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»¹ и на основании распоряжения ЦА ФСВНГ от 28 июня 2018 г. № Т/26-3207М в размере:

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 50 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 10 процентов.

Работникам структурных подразделений по защите государственной тайны выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573:

при стаже работы от 1 до 5 лет – 10 процентов, от 5 до 10 лет – 15 процентов, от 10 лет и выше – 20 процентов.

2.1.7.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Работникам военного института, за исключением работников, должности которых, относятся к квалификационным группам «Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава» и «Профессиональная группа должностей научных работников и руководителей научных структурных подразделений» в соответствии с подпунктами 9.3. и 11.4. Приложения 4 к приказу МВД России от 27 августа

¹ Собрание законодательства Российской Федерации от 25 сентября 2006 г. № 39, ст. 4083.

2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583», ежемесячно выплачивается надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы в соответствии с Приложением № 1 к договору.

Работникам, владеющим иностранными языками и повседневно применяющим их в практической работе, решением работодателя устанавливается надбавка за знание одного языка в размере 10 процентов к должностному окладу, за знание двух и более языков – 15 процентов к должностному окладу.

2.1.7.6. Выплаты за качество выполняемых работ.

Врачам, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, устанавливается надбавка к должностному окладу в следующих размерах:

"Заслуженный врач" - 25 процентов;

"Народный врач" - 50 процентов.

Надбавка врачам, имеющим почетные звания "Народный врач" и "Заслуженный врач" выплачивается только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач" выплата надбавки производится по одному из оснований.

Научным и педагогическим работникам военного института устанавливается надбавка к должностному окладу за почетное звание "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" в размере 25 процентов.

Работникам военного института должности которых относятся к квалификационным группам «Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава» и «Профессиональная группа должностей научных работников и руководителей научных структурных подразделений» в соответствии с подпунктами 9.3. и 11.4. Приложения № 1 к приказу МВД России от 27 августа 2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583» устанавливается надбавка к должностному окладу за обеспечение выполнения целевых показателей деятельности военного института в соответствии с Положением, утвержденным приказом начальника военного института.

Медицинским и фармацевтическим работникам, имеющим квалификационную категорию, устанавливается надбавка к должностному окладу в следующих размерах:

– по II квалификационной категории – 20 процентов;

– по I квалификационной категории – 30 процентов;

– по высшей квалификационной категории – 40 процентов.

2.1.7.7. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет.

Ежемесячная процентная надбавка за непрерывную работу (выслугу лет) в системе МВД России и в войсках национальной гвардии Российской Федерации выплачивается к окладам в следующих размерах:

- от 1 до 2 лет – 5 процентов;
- от 2 до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 20 процентов;
- от 10 до 15 лет – 25 процентов;
- от 15 до 20 лет – 30 процентов;
- от 20 до 25 лет – 35 процентов;
- от 25 лет и более – 40 процентов.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа работодателя в соответствии с протоколом комиссии по установлению стажа работы.

2.1.7.8. Премияльные выплаты по итогам работы.

По результатам работы устанавливается ежемесячная премия за основные результаты деятельности в соответствии с Приложением № 2 к договору.

Работникам военного института выплачивается премия за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года в размере двух должностных окладов в соответствии с Приложением № 6 к договору.

2.1.7.9. Работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 – 177 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Председатель и заместитель председателя первичной профсоюзной организации имеют право на осуществление контроля за правильностью расходования средств материального стимулирования.

2.4. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессии (должности) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работодателем по трудовому договору в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выделенных лимитов бюджетных средств.

2.5. О введении новых условий оплаты труда или изменений условий труда работодатель извещает работников и первичную профсоюзную организацию не менее чем за 2 месяца.

2.6. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии с Приложением № 5 к договору.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников военного института может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и первичной профсоюзной организации информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.3. При сокращении численности или штата работников военного института преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

а) прослужившим (проработавшим) в военном институте свыше 10 лет;

б) предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);

в) получившие профзаболевание или производственную травму в организациях системы МВД России и войсках национальной гвардии Российской Федерации;

г) одинокие родители (опекуны, попечители, приемные родители, патронатные воспитатели), воспитывающие ребенка, не достигшего 16-летнего возраста (ребенка-инвалида - не достигшего 18-летнего возраста).

д) беременные женщины;

е) женщины, имеющие ребенка, не достигшего 3-летнего возраста;
ж) одинокие матери, воспитывающие ребенка, не достигшего 14-летнего возраста.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. При регулировании рабочего времени в военном институте стороны исходят из того, что продолжительность работы работников не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю (определяется с учетом выполнения учебной, методической, научно-исследовательской работы), медицинских работников – не более 36 часов в неделю, установленных законом.

4.2. Определить для работников военного института продолжительность рабочей недели:

- пятидневная, с двумя выходными днями, суббота и воскресенье;
- шестидневная, с одним выходным днем, воскресенье (для педагогических работников).

4.3. Продолжительность работы при сменном режиме определяется графиком сменности, который доводится до сведения работников, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.4. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графике отпусков, графиках сменности, составляемых в структурных подразделениях и утверждаемых работодателем.

4.6. Стороны договорились, что в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

4.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего дня или смены уменьшается на один час.

4.8. Стороны договорились, что привлечение работников к сверхурочным работам возможно лишь в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, а в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 113 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Там, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данных категорий работников еженедельная продолжительность рабочего времени может вводиться суммированный учет рабочего времени, применяемый при разработке графиков сменности в соответствии со статьями 103, 104 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам – 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»¹.

Научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск имеющим ученую степень: доктора наук – 56 календарных дней, кандидата наук – 42 календарных дня в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»².

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

¹ Собрание законодательства Российской Федерации от 25 мая 2015 г. № 21, ст. 3105.

² Собрание законодательства Российской Федерации от 22 августа 1994 г. № 17, ст. 2002.

4.13. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

4.14. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

– условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям 3 класса любой степени вредности либо опасным условиям труда по Перечню профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Приложением № 7 к договору;

– имеющим непрерывный стаж работы в системе МВД России и в войсках национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Положением о порядке предоставления дополнительного отпуска за непрерывный стаж работы в системе МВД России в соответствии с Приложением № 4 к договору.

Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным оплачиваемым отпуском или по желанию работника предоставляться отдельно.

4.15. Работникам военного института, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенос этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.16. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством, в иных случаях по решению работодателя.

V. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обеспечивает:

5.1.2. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

5.1.3. Соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.1.4. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

5.1.5. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

5.1.6. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.7. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

5.1.8. Осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.9. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

5.1.10. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.11. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

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

5.1.13. Недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

5.1.15. Контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях.

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

5.1.17. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель обеспечивает работников выплатами по государственному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.3. Работодатель обеспечивает работников путевками в ведомственные здравницы и дома отдыха, а также медицинское обслуживание в ведомственных лечебно-профилактических учреждениях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативно правовыми актами Росгвардии.

6.4. Работодатель обеспечивает проведение обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу, связанную с вредными условиями труда и неблагоприятными производственными факторами, а также периодических медосмотров работников в сроки, предусмотренные действующими нормативными актами.

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Работодатель не препятствует вступлению работников военного института в профсоюзные организации. Обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности профсоюзных организаций в коллективе военного института.

7.2. Работодатель учитывает мнение выборной первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных правовых актов в отношении работников.

7.3. Безвозмездно предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения профсоюзных собраний, конференций, заседаний, хранения документации, а так же возможность размещения информации в доступных для всех работников местах, а так же освобождает работников (делегатов), на время их участия в данных собраниях, конференциях от основной работы с сохранением среднемесячного среднего заработка.

7.4. В соответствии со статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда председателя первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, направленный на стабилизацию взаимоотношений между работниками и работодателем, оплачивается работодателем путем увеличения ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде на 100 процентов, при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.5. Члены выборных профсоюзных органов, представители Профсоюза в совместных комиссиях по охране труда, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее (не менее 8 часов в месяц, председатель первичной профсоюзной организации – не менее 16 часов в месяц) с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей, а так же на время профсоюзной работы.

7.6. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) первичной профсоюзной организации допускается только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в комиссии по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия первичной профсоюзной организации (статья 25 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»¹).

¹ Собрание законодательства Российской Федерации от 15 января 1996 г. № 3, ст.148.

7.8. Председатель первичной профсоюзной организации вправе бесплатно и беспрепятственно получать от Работодателя информацию по социально-трудовым вопросам (ст. 17 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

7.10. Для защиты коллективных и индивидуальных прав и интересов работников военного института, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, работодатель ежемесячно по личному заявлению работника производит удержание и бесплатное перечисление через финансовый отдел на счет первичной профсоюзной организации денежных средств в размере 1 процента от заработной платы.

7.11. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать реализации коллективного договора, снижению социальной напряженности, укреплению трудовой и производственной дисциплины, присущими комитету методами;

- представлять и защищать законные права и интересы работников военного института – членов первичной профсоюзной организации, оказывать им бесплатную юридическую помощь;

- осуществлять профсоюзный контроль по соблюдению должностными лицами военного института трудового законодательства Российской Федерации, состоянием охраны труда. Принимают меры по устранению выявленных недостатков.

- проводить разъяснительную работу среди работников военного института о правах и роли первичной профсоюзной организации в защите их трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов.

- проводить культурно-массовые мероприятия для членов первичной профсоюзной организации и их семей, а также поздравления по случаю юбилеев и других праздничных дат;

- использовать для защиты законных прав и интересов членов первичной профсоюзной организации все формы коллективных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В соответствии со статьей 413 Трудового кодекса Российской Федерации работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего договора распространяется на всех работников организации.

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

8.9. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежемесячной надбавке за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы работников Санкт-Петербургского военного института войск национальной гвардии

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом МВД России от 27 августа 2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583» и не применяется к работникам военного института, должности которых относятся к квалификационным группам «Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава» и «Профессиональная группа должностей научных работников и руководителей научных структурных подразделений».

2. Надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы устанавливается в пределах общего фонда оплаты труда работников и максимальным размером не ограничивается.

3. Основными условиями для установления надбавки являются:

- качественное исполнения работником своих должностных (трудовых) обязанностей;
- выполнение работником непредвиденных, срочных, особо важных и ответственных работ;
- компетентность работника в принятии соответствующих решений.

4. Надбавка устанавливается приказом работодателя с указанием размера надбавки в январе на текущий календарный год, вновь прибывшим работникам – при приеме на работу – на календарный год. Установленная надбавка может изменяться в течение года.

5. Работникам военного института выплачивается надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы в пределах фонда заработной платы в размере 35 окладов в год, дифференцированно, также за счет экономии фонда заработной платы надбавка может выплачиваться сверх фонда в размере 35 окладов и при соблюдении требований пункта 3 настоящего положения.

6. Руководитель структурного подразделения, где происходит перераспределение денежных средств, направляемых на надбавки, вправе ходатайствовать перед работодателем об изменении размера надбавки работникам до истечения периода, на который она установлена:

6.1. Уменьшить в связи со снижением объема работы по должности.

6.2. Снизить за:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- снижение качества выполняемых работ;
- несвоевременное выполнение работ;
- ненадлежащее исполнение работником своих (должностных) трудовых обязанностей и упущения в работе.

6.3. Уменьшение и снижение размера надбавки производится по рапортам руководителей структурных подразделений приказом работодателя с обязательным указанием причин уменьшения и снижения надбавки и ее размера.

7. Лишить работника ежемесячной надбавки работодатель вправе за:

- грубое нарушение трудовых обязанностей, требований и правил техники безопасности,
- совершение работником прогула без уважительной причины;
- нахождение работника на рабочем месте в состоянии всех видов опьянения;
- наличие неснятых дисциплинарных взысканий;
- причинение материального ущерба работодателю;
- утрата или повреждение имущества или материальных ценностей работодателя;
- нарушение финансовой дисциплины;
- возбуждение в отношении работника уголовного дела;
- привлечение работника к административной ответственности.

7.1. Лишение надбавки производится по рапортам руководителей структурных подразделений приказом работодателя с обязательным указанием конкретных причин лишения.

8. Работнику на период испытательного срока, который устанавливается начальником структурного подразделения (не менее 1 и не более 3 месяцев), надбавка может быть определена в размере до 100 процентов к должностному окладу. По решению работодателя размер надбавки, в исключительных случаях, может быть изменен до истечения испытательного срока по рапорту начальника структурного подразделения, но не ранее, чем через 1 месяц.

9. Работнику, осуществляющему помощь при вводе в должность работника, принятого с испытательным сроком, на период этого срока по решению работодателя размер надбавки может быть увеличен на 30 процентов.

ПОЛОЖЕНИЕ**о премировании работников Санкт-Петербургского
военного института войск национальной гвардии
за основные результаты деятельности**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом МВД России от 27 августа 2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583».

Премирование за основные результаты деятельности является составной частью повременно-премиальной системы оплаты труда.

Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников военного института в повышении качества учебно-воспитательного процесса, своевременном и качественном выполнении каждым работником своих должностных (трудовых) обязанностей, повышении профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также на улучшение социальной защищенности работников.

2. Премирование производится на основе индивидуальной оценки качества труда каждого работника и его личного вклада в выполнение задач, стоящих перед институтом.

Премирование производится за счет планового выделения на эти цели средств фонда материального стимулирования в размере 3 окладов в расчете на год, а также за счет экономии годового фонда заработной платы.

3. Премирование за основные результаты деятельности работников производится ежемесячно, как правило, в размере 25 процентов к должностному окладу.

4. Выплата ежемесячной премии производится одновременно с заработной платой.

5. Размер премии устанавливается приказом работодателя в январе на текущий календарный год, вновь прибывшим работникам – при приеме на работу на календарный год.

6. При увольнении работника в течение месяца премия выплачивается

пропорционально отработанному времени.

7. Перечень нарушений, за которые работодатель имеет право снизить размер премии за основные результаты деятельности:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- снижение качества выполняемых работ;
- ненадлежащее исполнение работником своих должностных (трудовых) обязанностей и упущения в работе.

7.1. Снижение размера премиальных выплат производится по рапортам (докладным запискам) руководителей структурных подразделений приказом работодателя с обязательным указанием причин снижения премии и ее размера.

8. Перечень нарушений, при которых работники не представляются к премированию (лишаются премии):

- ухудшение качества работы, нарушение бесперебойной работы оборудования;
- невыполнение заданий, сроков и норм обслуживания;
- нарушение должностных инструкций, требований техники безопасности;
- наличие упущений в работе;
- нарушение должностных (трудовых) обязанностей;
- совершение им прогула, а также оставление рабочего места без уважительных причин;
- нахождение работника на рабочем месте в состоянии любого вида опьянения;
- наличие неснятых дисциплинарных взысканий;
- причинение материального ущерба имуществу работодателя;
- утрата или повреждение имущества или материальных ценностей работодателя;
- нарушение финансовой дисциплины.

8.1. Лишение премиальных выплат производится по рапортам (докладным запискам) руководителей структурных подразделений приказом работодателя с обязательным указанием причин лишения.

9. От работника, совершившего нарушение, берется объяснение в письменной форме и (или) проводится разбирательство. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

10. Работникам могут выплачиваться к юбилейным датам, праздничным дням и при уходе на пенсию разовые премии в пределах экономии годового фонда заработной платы.

11. При выплате премии педагогическим и научным работникам военного института учитывается выполнение объема и качества проводимых занятий, а также перечень показателей мониторинга научной работы в соответствии с Положением о мониторинге научной работы профессорско-преподавательского состава Санкт-Петербургского военного института войск национальной гвардии утверждаемым приказом начальника военного института.

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка работников федерального государственного казенного военного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский военный институт войск национальной гвардии Российской Федерации»¹

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность Работодателя и ответственность Работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в военном институте.

2. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - федеральное государственное казенное военное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский военный институт войск национальной гвардии Российской Федерации»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации;

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором.

3. Настоящие Правила вводятся в военном институте с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени.

4. Должностные (трудовые) обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

¹Далее – «Правила».

II. Порядок приема и перевода

5. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. До подписания трудового договора Работодатель знакомит Работника под подпись с коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением к коллективному договору, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

6.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или о наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергнувшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

- другие необходимые документы (когда это вытекает из специфики работы) – в случаях, установленных действующим законодательством.

Без указанных выше документов прием на работу не допускается.

Кроме перечисленных документов, работник вправе представить следующие документы:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении детей;
- справка 2 НДФЛ с предыдущих мест работы.

6.2. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в военный институт, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

6.3. На работу принимаются лица, отвечающие установленным в должностных инструкциях требованиям.

6.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует Работник поручаемой работе или нет.

6.5. С работником, принимаемым на работу, заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для Работника, другой – для Работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

6.6. В военном институте принято:

заключение трудовых договоров на неопределенный срок (бессрочных трудовых договоров);

заключение с отдельными категориями Работников трудовых договоров на определенный срок (срочных трудовых договоров);

прием на работу преподавателей и научных работников производится на конкурсной основе в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749 и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2015 г. № 937.

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

6.8. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором Работодатель должен:

ознакомить Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, коллективным договором;

разъяснить Работнику его права и предупредить об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и коллективного договора;

провести инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучить безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, провести инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работы;

внести запись о приеме на работу в трудовую книжку.

6.9. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

7. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

7.1. Под переводом понимается изменение трудовой функции или иных существенных условий трудового договора.

7.2. Перевод на другую постоянную работу возможен:

по инициативе Работника;

по инициативе Работодателя;

по рекомендации учреждения здравоохранения.

7.3. Перевод по инициативе Работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению Работника и при условии соответствия квалификации.

7.4. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, представляющим собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника, производится по следующим правилам:

7.4.1. Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе.

7.4.2. При согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом Работодателя.

7.4.3. При отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в военном институте работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

7.4.4. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

7.5.1. Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

7.5.2. При согласии Работника перевод оформляется приказом Работодателя.

7.5.3. При отказе Работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с работником прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6. Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменение существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

7.7. Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по

состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, производится по следующим правилам:

7.7.1. Причинами временного перевода являются:

предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества;

замещение отсутствующего работника.

7.7.2. Письменное согласие Работника на временный перевод необходимо только при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

III. Прекращение трудового договора

8. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С ним Работник должен быть ознакомлен под подпись. А если Работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

9.1. Если увольнение Работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Работодателя об увольнении должен быть объявлен этому Работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если Работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

10. 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 трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист.

11. В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка. Если это сделать невозможно из-за отсутствия Работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель Работодателя направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем данного обращения.

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

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

11.1. В день увольнения Работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Работодателя и не оспариваемые работодателем.

12. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

IV. Основные права и обязанности Работников

13. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором;

обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;

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 преподавателей и медицинских работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

заключение трудовых договоров с другими Работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

отказ от выполнения работ в случаях 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 защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда;

профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также комиссией по охране труда военного института;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, к Работодателю, а также в профессиональные союзы и в комиссию по охране труда военного института по вопросам охраны труда;

личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произошедшего несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

компенсации, установленные законом, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

14. Работник обязан:

приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;

осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями;

добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;

своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Руководства, не противоречащие трудовому законодательству;

соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда, эффективно использовать рабочее время;

обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;

содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и

исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории военного института;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

правильно применять средства индивидуальной защиты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя;

соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим;

в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине сообщать непосредственному руководителю о причинах невыхода любым доступным способом.

В случаях отсутствия работника на работе в течение всего рабочего дня работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. При выходе работника на работу работодатель запрашивает у него письменное объяснение причин отсутствия. Работник имеет право представить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

15. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

V. Основные права и обязанности Работодателя и Руководства

16. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, настоящими Правилами;

поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и Работников;

требовать от Работников соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами;

принимать локальные нормативные акты;

по заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

17. Работодатель обязан:

17.1. В области организации труда:

предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

правильно организовать труд Работников, чтобы каждый работник работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня;

обеспечить Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

осуществлять мероприятия по повышению эффективности труда, качества работы, улучшению организации и повышению культуры работы.

17.2. В области охраны труда:

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

предоставить Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;

организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда,

безопасных методов и приемов выполнения работ;

организовать и постоянно осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной защиты;

проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах с последующей сертификацией работ по охране труда в институте;

организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников;

предоставлять Работникам полную и достоверную информацию по условиям труда, информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве;

разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для Работников.

17.3. По оплате труда:

выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату;

возместить Работнику расходы, связанные со служебными командировками;

возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

17.4. По сотрудничеству с представителями Работников:

не препятствовать деятельности первичной профсоюзной организации военного института, создавать условия, обеспечивающие деятельность представителя профсоюзной организации военного института;

предоставить Работникам или первичной профсоюзной организации помещение для проведения собрания по выдвигению требований и не препятствовать его проведению;

принимать к рассмотрению направленные ему требования Работников, первичной профсоюзной организации;

рассматривать заявления первичной профсоюзной организации о нарушении Руководством законов и нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений и сообщить о результатах рассмотрения первичной профсоюзной организации;

принимать меры по иным заявлениям первичной профсоюзной организации военного института.

18. Работодатель также обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные

нормативные акты, условия трудовых договоров;

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 трудовых обязанностей, а также компенсировать им моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;

освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

VI. Режим работы и время отдыха

19. Военный институт работает в режиме:

– пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями, суббота и воскресенье;

– шестидневная, с одним выходным днем, воскресенье (для педагогических работников).

20. Устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

начало рабочего дня – в 8 часов 30 минут;

окончание рабочего дня – в 17 часов 30 минут;

обеденный перерыв – с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

21. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

22. Работникам библиотеки для обеспечения образовательного процесса согласно расписанию занятий и самостоятельной подготовки курсантов устанавливается следующее время начала и окончания рабочего дня:

1 смена – начало рабочего дня – в 8 часов 30 минут;

окончание рабочего дня – в 17 часов 00 минут;

обеденный перерыв – с 13 часов 30 минут до 14 часов 00 минут;

2 смена – начало рабочего дня – в 10 часов 30 минут;

окончание рабочего дня – в 19 часов 00 минут;

обеденный перерыв – с 15 часов 30 минут до 16 часов 00 минут.

23. Работникам секретной библиотеки секретно-картографического отделения для обеспечения образовательного процесса согласно расписанию занятий и самостоятельной подготовки курсантов устанавливается следующее время начала и окончания рабочего дня:

1 смена – начало рабочего дня – в 8 часов 30 минут;
окончание рабочего дня – в 17 часов 00 минут;
обеденный перерыв – с 13 часов 30 минут до 14 часов 00 минут;
2 смена – начало рабочего дня – в 11 часов 00 минут;
окончание рабочего дня – в 19 часов 30 минут;
обеденный перерыв – с 15 часов 30 минут до 16 часов 00 минут.

24. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации);

обеденный перерыв – с 14 часов 00 минут до 15 часов 00 минут.

36-часовая неделя определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися¹.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

Указанная работа может выполняться как непосредственно в военном институте, так и за его пределами в соответствии с планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, утвержденными работодателем.

25. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Для медицинских сестер палатных (постовых) военной поликлиники устанавливается гибкий режим рабочего времени с 9.00 до 21.00 следующего дня и с 21.00 до 9.00 следующего дня с предоставлением выходных, в том числе дополнительных по скользящему графику, исключаяющему переработку.

При превышении еженедельной нормы рабочего времени устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один квартал.

Время, порядок и место приёма пищи и отдыха определяется руководителем структурного подразделения.

Графики выходов на работу доводятся до сведения медицинских работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие, под личную подпись Работника, и утверждается Работодателем по согласованию с Первичной профсоюзной организацией.

¹ Глава VII приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. Начальник структурного подразделения ведет учет времени фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

27. Работа в ночное время допускается в исключительных случаях. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производится в соответствии со статьями 96, 149, 154, 259 и 268 Трудового кодекса Российской Федерации.

28. Привлечение к сверхурочным работам, а также их оплата производятся в порядке, предусмотренном статьями 97, 99, 149, 152, 259, 264 и 268 Трудового кодекса Российской Федерации.

29. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. Для отдельных Работников Работодатель имеет право установить режим гибкого рабочего времени (скользящий график).

31. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

32. Работник отстраняется от работы в случае:

появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

если он не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;

в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

33. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения должностных (трудовых) обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

34. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

35. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

36. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день

37. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 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.

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

38. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью – 28 календарных дней, педагогическим работникам – 56 календарных дней, научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени которых предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями: 56 календарных дней - докторам наук, 42 календарных дня - кандидатам наук;

дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж непрерывной работы в системе МВД России и войсках национальной гвардии Российской Федерации;

отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 35 календарных дней ветеранам боевых действий;

отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации;

отпуска, в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

39. По соглашению Работника и Работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

40. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников.

41. Перенос отпуска и отзыв допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Оплата труда

42. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Приказом МВД России от 27 августа 2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

43. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы.

44. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца в следующие дни:

24 числа каждого месяца – 30 процентов от основного размера заработной платы, установленного трудовым договором;

9 числа месяца, следующего за истекшим (отработанным) – 70 процентов от основного размера заработной платы, установленного трудовым договором.

45. Работодатель устанавливает доплаты и надбавки в соответствии с приказом МВД России от 27 августа 2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583», коллективным договором, трудовым договором (соглашением) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

VIII. Поощрения за успехи в работе

46. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

выдача премии;

награждение Почетной грамотой;

объявление благодарности;

занесение на доску почету;

награждение ценным подарком;

представление к званию лучшего по профессии.

47. Поощрения объявляются приказом по военному институту, доводятся до сведения Работников и заносятся в трудовые книжки или личные карточки Работников.

48. За выдающиеся достижения в труде Руководство может представить Работников к государственным наградам Российской Федерации.

IX. Ответственность Работника.

49. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной

и материальной ответственности.

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

52. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса Российской Федерации.

53. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника или не предоставления своевременно дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

54. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

55. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

56. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

57. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

58. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

59. Привлечение Работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной

ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также статьями 232-233, 238-250 Трудового кодекса Российской Федерации.

60. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности.

X. Ответственность Работодателя

61. Работодатель в силу норм Трудового кодекса Российской Федерации несет следующую ответственность:

а) за невыплату Работнику заработка, не полученного в результате: незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;

других случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 234 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных статьей 235 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации;

62. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Руководство привлекаются к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

XI. Заключительные положения

63. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Руководством в пределах предоставленных ему прав, и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с первичной профсоюзной организацией военного института.

64. Настоящие правила являются обязательными для Работников, Работодателя и Руководства.

65. Настоящие правила должны быть в каждом структурном подразделении на доступном для работников месте.

66. С настоящими Правилами каждый Работник должен ознакомиться при поступлении на работу.

67. По вопросам не предусмотренными настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

68. При разработке настоящих Правил учтено мнение Первичной профсоюзной организации военного института.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления дополнительного отпуска за непрерывный стаж работы в системе МВД России и в войсках национальной гвардии Российской Федерации работникам Санкт-Петербургского военного института войск национальной гвардии

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с абзацем 2 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом МВД России от 28 декабря 2007 г. № 1236 «О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников органов внутренних дел, организаций, подразделений, учреждений системы МВД России и гражданского персонала внутренних войск МВД России» и приказом МВД России от 31 декабря 2008 г. № 1192 «Об утверждении инструкции об организации выплаты ежемесячной процентной надбавки за непрерывную работу (выслугу лет) гражданскому персоналу воинских частей, учреждений и подразделений системы МВД России».

II. Порядок и условия предоставления отпуска

2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж непрерывной работы в системе МВД России и в войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее – дополнительный отпуск) предоставляется работникам военного института:

- от 5 до 10 лет – 3 календарных дня;
- от 10 до 15 лет – 5 календарных дней;
- от 15 до 20 лет – 10 календарных дней;
- свыше 20 лет – 15 календарных дней.

2.2. Ежегодный основной и дополнительный отпуск суммируются и по заявлению работника могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней, в число календарных дней отпуска не включаются нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска.

2.3. Профессорско-преподавательский состав, имеющий непрерывный стаж работы в системе МВД России свыше 15 и 20 лет, использует дополнительный отпуск в зимние каникулы курсантов или другое свободное от занятий время по согласованию с начальником кафедры.

2.4. При увольнении работника, компенсация за неиспользованный в году увольнения дополнительный отпуск не выплачивается.

2.5. Дополнительный отпуск не предоставляется работникам военного института, выполняющим работу на условиях внешнего совместительства.

2.6. Дополнительный отпуск работникам военного института, выполняющим работу на условиях внутреннего совместительства, предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

2.7. Средняя заработная плата работнику за период дополнительного отпуска выплачивается одновременно со средней заработной платой за основной отпуск.

III. Исчисление стажа непрерывной работы

3.1. В стаж работы, дающий право на предоставление дополнительного отпуска, включается время работы в Санкт-Петербургском военном институте войск национальной гвардии.

3.2. В стаж работы, дающий право на предоставление дополнительного отпуска, включается также:

3.2.1. Время непрерывной работы в другой организации системы МВД России, если работник в установленном порядке переведен на работу в Санкт-Петербургский военный институт внутренних войск МВД России.

3.2.2. Время работы в федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, а также в организациях, предприятиях и учреждениях, находящихся в их ведении, на должностях и работах, дающих право на получение единовременного вознаграждения (процентной надбавки) за выслугу лет (непрерывную работу), если работник в установленном порядке переведен на работу в организацию системы МВД России.

3.2.3. Время военной службы военнослужащих, уволенных со службы, если они поступили на работу в Санкт-Петербургский военный институт внутренних войск МВД России, в течение одного года со дня увольнения, а также лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных со службы, если они поступили на работу в Санкт-Петербургский военный институт войск национальной гвардии в течение 6 месяцев со дня увольнения.

При этом время переезда к месту работы и время нахождения на инвалидности I и II групп в непрерывный стаж не засчитывается.

3.2.4. Время частично оплачиваемого отпуска женщин по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.3. Стаж работы, дающий право на предоставление дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за стаж непрерывной работы в системе МВД России не прерывается, но время перерыва в этот стаж не включается:

3.3.1. При поступлении на работу военный институт пенсионеров по

старости, а также лиц, уволенных с военной службы или со службы в органах внутренних дел с правом на пенсию при выслуге 20 лет и более в календарном исчислении, если до ухода на пенсию они были заняты на работах и должностях, дающих право на получение единовременного вознаграждения (процентной надбавки) за выслугу лет (непрерывную работу).

3.3.2. В случаях предусмотренных п.п. 4.1 – 4.5, 4.7 – 4.9.5 Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 31 декабря 2008 г. № 1192.

3.4. Стаж работы, дающий право на предоставление дополнительного отпуска, определяется на день начала ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в порядке установленном п.7. Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 31 декабря 2008 г. № 1192.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты материальной помощи работникам
Санкт-Петербургского военного института
войск национальной гвардии

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом МВД России от 27 августа 2008 г. № 751 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583».

2. Работникам (кроме работающих по совместительству) выплачивается материальная помощь в размере не менее двух окладов (должностного оклада, тарифной ставки) из фонда оплаты труда.

3. Решение о выплате материальной помощи принимает работодатель на основании письменного заявления работника.

4. Материальная помощь исчисляется исходя из должностного оклада, в соответствии с занимаемой должностью, на день обращения за ее выплатой.

5. Материальная помощь работникам, выполняющим работу на условиях совместительства, может быть выплачена при наличии экономии фонда оплаты труда в декабре текущего года.

6. В случае, если по одной должности, в течение одного календарного года (в случае увольнения, ухода в отпуск по уходу за ребенком) принят на работу другой работник, а предыдущему работнику ранее уже была оказана материальная помощь, то ему по решению работодателя может быть оказана материальная помощь, при наличии экономии фонда оплаты труда, в соответствии с правилом, указанным в пункте 7 настоящего Положения,

7. Работникам, проработавшим неполный календарный год (в случаях приема на работу, увольнения, предоставления отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы), материальная помощь выплачивается исходя из размера должностного оклада пропорционально отработанному времени, если она не была выплачена ранее. При этом размер

материальной помощи исчисляется путем деления полной суммы материальной помощи за год на количество календарных дней в этом году и умножения на количество календарных дней периода работы в этом же году.

8. Работник, получивший материальную помощь по занимаемой должности, права на повторное обращение за ней в текущем году не имеет, за исключением случаев, указанных в пункте 10 настоящего Положения.

9. Материальная помощь не выплачивается работникам:
заклучившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;

увольняемым с работы в конце текущего года с предоставлением им при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем году, - за год, в котором оканчивается отпуск.

10. Работнику материальная помощь может быть выплачена в размерах, превышающих два оклада (должностной оклад, тарифную ставку) из сложившейся экономии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

а) тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели) близкого родственника работника (супруга, отца, матери, сына, дочери, родного брата, родной сестры, отца (матери) супруга или лица, на воспитании которого находился работник);

б) пожара, наводнения или другого стихийного бедствия, постигших семью или близкого родственника;

в) в случае рождения у работника ребенка, а также в случае усыновления (удочерения) работником ребенка;

г) при заключении работником первого брака;

д) в других исключительных случаях по решению работодателя.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты премии за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года работникам Санкт-Петербургского военного института войск национальной гвардии

1. Работникам военного института выплачивается премия за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года (далее – годовая премия) в размере двух должностных окладов.

2. Годовая премия выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы.

3. Право на получение годовой премии имеют все работники, содержащиеся по штату военного института, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

4. Годовая премия выплачивается работнику в размере двух должностных окладов, фактически установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата годовой премии, а уволенным с работы в течение года - на день увольнения.

Работникам, проработавшим неполный календарный год (в случаях приема на работу, увольнения, предоставления отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы) годовая премия выплачивается пропорционально отработанному времени. При этом размер годовой премии исчисляется путем деления полной суммы годовой премии за год на количество календарных дней в этом году и умножения на количество календарных дней периода работы в этом же году.

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер годовой премии устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается годовая премия.

5. Годовая премия выплачивается в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом, а уволенным с работы в течение года - одновременно с окончательным расчетом.

По решению директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и работодателя, согласованным с Финансово-экономическим департаментом Федеральной службы войск национальной

гвардии Российской Федерации, выплата годовой премии может производиться в декабре календарного года, за который она выплачивается.

6. Годовая премия выплачивается работникам на основании приказа работодателя.

7. Руководители структурных подразделений имеют право лишать работников годовой премии за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей в случаях:

систематического нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

наличия неснятых дисциплинарных взысканий;

совершения прогула;

нахождения на рабочем месте в состоянии любого вида опьянения.

Лишение годовой премии оформляется приказом работодателя с обязательным указанием причины.

8. Годовая премия не выплачивается работникам:

заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;

находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, работников Санкт-Петербургского военного института войск национальной гвардии, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Структурное подразделение, должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Основание, раздел, пункт Списка ¹	Размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, (%)	Продолжительность рабочей недели (час.)
Военная поликлиника (с лазаретом на 35 коек)				
Врач-рентгенолог	21	XLI п.8	15	30 ²
Врач-офтальмолог	14	XL п.169	4	не более 36
Врач-оториноларинголог	14	XL п.169	4	не более 36
Фельдшер-лаборант	14	XL п.183	12	не более 36
Медицинская сестра палатная (постовая)	14	XL п.174	12	не более 36
Рентгенолаборант	21	XLI п.8	15	30 ²
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14	XL п.173	12	не более 36

Примечание:

¹Список производств цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда работа на которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21 ноября 1975 г. № 273/П-20 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

Выписка из указанной инструкции:

«п.8. Полный дополнительный отпуск согласно Списку предоставляется рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим, если они в рабочем году фактически проработали в производствах, цехах,

профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев».

«п.9. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Выплата этой компенсации может иметь место лишь при увольнении работника».

²Пункт 2 Приложения 3 Раздела VI постановления Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».