

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
ветеринарной медицины»

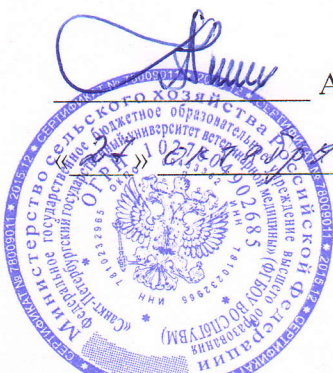
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет ветеринарной медицины»

на 2020-2022 годы
(новая редакция)

От Работодателя

Ректор ФГБОУ ВО СПбГУВМ




А.А. Стекольников

2020 г.

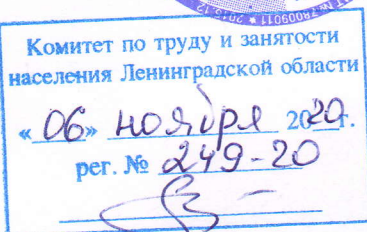
От Работников

Председатель первичной профсоюзной
организации ФГБОУ ВО СПбГУВМ
*Протокол профсоюзного собрания
ППО ФГБОУ ВО СПбГУВМ
№ 6 от 27.10.2020 г.*




З.И. Мамитова

27 октября 2020 г.



Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

	<u>Стр.</u>
1. Общие положения	3
2. Общие обязательства работодателя, работников и Профкома	5
3. Трудовые отношения	7
4. Рабочее время	9
5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10
6. Время отдыха	11
7. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	13
8. Условия охраны труда	15
9. Правовая и социальная сфера	17
10. Основные принципы взаимодействия работодателя и Профкома	17
11. Ответственность сторон и контроль за выполнением коллективного договора	18
12. Приложение № 1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургская государственная университет ветеринарной медицины» (далее – Университет, Работодатель) и заключен между Работниками и Работодателем.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель - **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный Университет ветеринарной медицины»** в лице ректора Университета, действующего на основании Устава,

Работники **федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный Университет ветеринарной медицины»** в лице полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» (далее по тексту - Профком).

Коллективный договор заключен полномочными представителями Работников и Работодателя на добровольной и равноправной основе.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Отраслевым соглашением по агропромышленному комплексу Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующие взаимные права и обязанности работников и работодателя по защите социально-трудовых отношений и профессиональных интересов работников Университета. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы Университета.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и социальной поддержки, другим вопросам, определенным сторонами.

Коллективный договор заключается с целью:

1) соблюдения правовых норм и улучшения социально – экономического положения Работников дополнительно к ТК РФ и законодательству Российской Федерации;

2) реализации прав Работников на участие в управлении Университетом и локальном регулировании трудовых отношений;

3) согласования социально – экономических интересов Работников и деятельности Работодателя для обеспечения эффективной работы Университета;

4) совершенствования принципов и форм социального партнерства между Работодателем и профсоюзной организацией Университета как представительного органа Работников.

1.5. Работники Университета поручают Профкому представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем .

Профком, в соответствии с ТК РФ, выступает полномочным представителем членов профсоюза и других работников при разработке и заключении коллективного договора, при ведении переговоров по нему, при осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Университетом и при рассмотрении трудовых споров работников с Работодателем.

1.6. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию сотрудников Университета (далее – Профком) единственным представителем работников, поскольку он уполномочен общим собранием (конференцией) трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений (ст. 29 ТК РФ). Работники предоставляют Профкому право подписания коллективного договора, а также договариваться с Работодателем о внесении в него изменений и дополнений.

1.7. Работодатель имеет исключительное право на планирование, управление и контроль уставной (образовательной и научной), предпринимательской (образовательной и научной), хозяйственной деятельности Университета, найма, повышение квалификации и переподготовку Работников Университета

Работодатель акцентирует внимание на качестве образовательной и научной деятельности Работников Университета, на реконструкции и модернизации материально-технической базы Университета, развитии социальной инфраструктуры, повышении заработной платы за счет всех источников финансирования, на разработке и совершенствовании механизма обеспечения гласности распределения и расходования средств Университета.

1.8. Стороны признают, что стабильная и эффективная работа Университета возможна только на основе социального партнерства посредством коллективно - договорного регулирования трудовых отношений и согласования интересов Работников и Работодателя в соответствии с действующим законодательством, строят взаимоотношения друг с другом в соответствии с основными принципами социального партнерства

1.9. Работодатель, в соответствии с законодательством РФ, предоставляет помещение для проведения заседаний Профсоюза.

1.10. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Университета, независимо от членства в Профсоюзе, режима работы и характера трудовой деятельности, в том числе на Работников, поступивших на работу после заключения Коллективного договора.

1.11. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

Гарантии и меры социальной поддержки, предоставляемые Профкомом из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

1.12. Настоящий Коллективный договор действует с даты заключения и действует по 31 декабря 2022 года.

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

1.13. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны признают необходимость обязательного пересмотра пунктов настоящего Коллективного договора в случае, если их содержание входит в противоречие с изменившимся законодательством РФ или условиями финансирования Университета.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами совместно.

1.15. Работодатель в течение семи дней со дня подписания Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области.

1.16. Вопросы правовой и социальной защищенности студентов Университета регулируются соглашением, заключенным студенческой профсоюзной организацией в лице председателя профкома студентов и администрацией Университета в лице ректора.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ, РАБОТНИКОВ и ПРОФКОМА

2.1. Работодатель обязуется:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, Устав Университета, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета, настоящий Коллективный договор, трудовые договоры работников;

2) создавать условия для профессионального роста работников;

3) учитывать мнение и рассматривать представления Профкома по социально-экономическим и трудовым вопросам, обеспечивать безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) создавать необходимые условия для деятельности коллектива и развития социально-экономических отношений с целью обеспечения стабильной работы, выполнения задач, стоящих перед Университетом, а также для обеспечения достойного уровня жизни научно-педагогических и других работников университета.

2.2. Работники Университета обязуются:

1) соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, правила и инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;

2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать условия трудового договора;

3) добросовестно исполнять приказы, распоряжения и указания ректора и проректоров Университета, указания своих непосредственных руководителей;

4) бережно относиться к имуществу Университета и других работников, содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов;

5) поддерживать чистоту и порядок на территории Университета и в рабочих помещениях;

6) соблюдать требования охраны труда и обеспечения безопасности труда;

7) незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета;

8) создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе;
 9) строго соблюдать права Университета на интеллектуальную собственность и порядок защиты коммерческой, тайны и персональных данных Работников и студентов Университета;

10) участвовать в обучении действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, в предупреждении и ликвидации последствий ЧС, которые могут возникнуть в Университете, в работе по выявлению и устранению условий, способствующих осуществлению террористической деятельности на территории Университета;

11) соблюдать антикоррупционное законодательство РФ, не допускать ситуаций приводящих к конфликту интересов, регулярно проходить обучение по противодействию коррупции.

12) активно участвовать в проводимых производственных совещаниях, в том числе с обязательным обсуждением вопросов Коллективного договора, выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, культуры поведения Работников и т.д.;

13) своевременно повышать свою квалификацию.

2.3. Педагогические Работники несут дополнительные обязанности в соответствии со статьей 48 Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

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

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав Университета, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2.4. Профком обязуется:

- оказывать помощь Работодателю в сплочении коллектива работников для решения важнейших задач по развитию социально-экономических отношений, установлению и поддержанию благоприятного морального климата в Университете;

- способствовать укреплению трудовой и исполнительской дисциплины, а также обеспечению режима экономии ресурсов, сохранности оборудования, инвентаря, зданий и сооружений;
- осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и настоящего Коллективного договора;
- защищать интересы работников при рассмотрении профессиональных, трудовых, социальных проблем и споров.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании трудового договора.

Трудовой договор не может содержать условий, ограничивающих права и свободы или снижающих уровень гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ТК РФ. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

3.2. Трудовые договоры могут заключаться на неопределённый срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 58 - 59 ТК РФ).

Замещение должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников осуществляется в соответствии с особенностями заключения и прекращения трудового договора с педагогическими работниками, (ст.332 и ст.336¹ТК) РФ относящимися к профессорско-преподавательскому составу, и особенностями заключения и прекращения трудового договора с научными работниками, установленными ТК РФ с соблюдением порядка проведения конкурса, выборов установленного Минобрнауки России, действующим на дату заключения трудового договора.

3.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом Университета, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и деятельностью Университета.

Кроме вышеуказанного Работодатель обязуется информировать Работника о возможности вступить в Профсоюз Университета.

3.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в

соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевыми соглашениями по агропромышленному комплексу Российской Федерации.

3.5. При сокращении численности или штата работников Работодатель предварительно использует следующие меры:

- 1) ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- 2) ограничение совмещения профессий (должностей);
- 3) перевод работников с их письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работники могут выполнять с учетом своего состояния здоровья.

3.6. При производственной необходимости Работодатель вправе осуществлять

- 1) временный перевод работников на другую работу без их согласия на срок до одного месяца;
- 2) вводить режим неполного рабочего времени;
- 3) объявлять простой.

3.7. Работодатель и Работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. По письменному заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему выполнять другую регулярную оплачиваемую работу, в свободное от основной работы время, на условиях внутреннего совместительства. Работодатель имеет право поручить Работнику с его письменного согласия выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени, наряду с работой определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ и так далее.

3.9. Работодатель создает необходимые условия для повышения квалификации о – педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета не реже чем один раз в три года, согласно плану подготовки и повышения квалификации кадров. Помимо этого Работодатель предоставляет возможность для повышения квалификации другим категориям Работников.

3.10. Особенности регулирования трудовых отношений с педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава Университета:

3.10.1. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для проведения учебного процесса, научной и методической работы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, с учетом внутреннего трудового распорядка.

3.10.2. Все виды работ, выполняемых ПР, отражаются в индивидуальном плане преподавателя.

3.10.3. Распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры осуществляется заведующим кафедрой и фиксируется в индивидуальном плане преподавателя.

3.11. В случае увольнения Работника по инициативе самого Работника (собственное желание) в связи с достижением пенсионного возраста в соответствии с законодательством РФ Работодатель имеет право при наличии финансовых возможностей Университета выдать денежное вознаграждение, дополнительное к выходному пособию, размер которого определяется с учетом финансовых возможностей Университета и личного вклада Работника в развитие Университета.

3.12. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, установленных законом, не допускается без предварительного согласия Профкома (ст. 82 и 373 ТК РФ).

3.13. Работодатель осуществляет обработку персональных данные Работника в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Трудовой распорядок в Университете устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189, 190 ТК РФ), которые утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 372 ТК РФ). Правила внутреннего распорядка Университета являются приложением к настоящему Коллективному договору (Приложение № 1).

4.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации. По соглашению сторон трудового договора как при приеме на работу, так и в процессе трудовой деятельности Работнику может быть установлен гибкий график работы, неполный рабочий день (смена), неполная рабочая неделя, и другие режимы индивидуального труда с оплатой пропорционально отработанному времени.

В случаях, установленных ст. 93 ТК РФ, Работодатель обязан установить Работнику по его письменному заявлению неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

4.3. В соответствии с требованиями статей 92 и 333 Трудового кодекса РФ для отдельных категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, а именно:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- для работников из числа педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава – не более 36 часов в неделю.

4.4. Длительность академического часа аудиторных занятий определяется в 45 минут. Составление расписаний занятий осуществляется с учетом интересов преподавателей и студентов.

4.5. Расчет учебной нагрузки производится по нормам, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.6. Продолжительность работы иных категорий Работников Университета – не более 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе и двух выходных – суббота и воскресенье, если для них не установлена меньшая норма в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

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

4.8. Работодатель вправе привлекать Работника к выполнению работ, выходящих за пределы установленной для Работника продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа), за исключением случаев, предусмотренных в ст. 99 ТК РФ. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома, кроме случаев, предусмотренных в ч. 3 ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочных работ для каждого Работника не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.9. В течение рабочего дня всем Работникам Университета предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время. Размер перерыва для отдыха и питания для конкретных категорий Работников устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка, утвержденных Работодателем в установленном порядке.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Университета.

5.2. Работодатель по согласованию с Профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников.

5.3. Работодатель обязуется:

1) повышать квалификацию педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета не реже одного раза в три года.

2) в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах, для чего предусмотреть средства фонда оплаты труда на финансирование данных мероприятий;

3) при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работодатель предоставляет Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной действующим законодательством Российской Федерации, а именно:

- педагогическим работникам, а также отдельным категориям работников – до 56 календарных дней;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день в удобное для них время.
- инвалидам – не менее 30 календарных дней;
- остальным работникам – не менее 28 календарных дней.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

Ежегодно, до 15 декабря текущего года Работодатель утверждает, согласованный с Профкомом график отпусков на следующий год и доводит его до всех Работников. После утверждения график отпусков обязателен, как для Работника, так и для Работодателя.

Работодатель имеет право по письменному заявлению Работника, предоставить очередной отпуск в иные сроки, чем установленные в графике отпусков.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются по графику, учитывающему особенности работы Университета, преимущественно в летний каникулярный период. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

6.5. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. ст. 116, 117, 118, 119 ТК РФ.

6.6. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

6.8. Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- 1) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 2) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- 4) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- 5) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- 6) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо настоящим коллективным договором.

6.10. Работодатель и Работники пришли к соглашению, что Работникам по письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до трех календарных дней в связи :

- с переездом на новое место жительства;
- с бракосочетанием детей Работника;
- с проводами детей Работников в армию.

6.11. Работникам, имеющим детей в возрасте от 6 до 12 лет, по их заявлению предоставляется один дополнительный день отдыха без сохранения заработной платы – 1 сентября.

6.12. Педагогические Работники, работающие в Университете по основному месту работы, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), предоставляемый для написания монографий, учебников, иных научных трудов, и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Минобрнауки России и настоящим Коллективным договором.

С целью организации учебного процесса и сохранения его непрерывности длительный отпуск предоставляется по заявлению Работника, поданного не позднее, чем за 4 месяца до начала учебного года, в котором планируется отпуск. Основанием предоставления длительного отпуска является решение Учёного совета Университета,

который согласует его продолжительность, возможность разделения на части (при необходимости), присоединения к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

Продление длительного отпуска на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, не производится.

Педагогическим работникам, работающим в Университете по совместительству, длительный отпуск не предоставляется.

Предоставление длительного отпуска одновременно двум педагогическим работникам Университета не разрешается.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

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

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

7.2. Оплата труда Работников устанавливается:

а) на основании Трудового кодекса Российской Федерации, настоящего Коллективного договора, положения об оплате труда, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и локальных нормативных актов, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего, компенсационного характера и премий, регулирующих действие эффективного контракта и установление показателей эффективности деятельности Работников.

б) с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации), рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, отраслевыми соглашениями по агропромышленному комплексу.

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

7.4. За выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией по основному месту работы, работнику может быть установлена доплата.

7.5. Система оплаты труда работников у работодателя включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с принятым работодателем положением об оплате труда;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания стимулирования у работодателя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:

- за труд в особых условиях согласно перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определенному Правительством Российской Федерации (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством (ст. ст. 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации) и настоящим Договором, а именно:

а) при выполнении работ различной квалификации;

б) совмещении профессий, увеличении объема работ, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

в) сверхурочной работе;

г) работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

д) работе в ночное время;

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

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

7.7. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата переводится Работнику на основании письменного заявления на счет, открытый в кредитных организациях, в исключительных случаях – через кассу Университета.

7.8. При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в бухгалтерии Работодателя либо по заявлению Работника отправляется по электронной почте на электронный адрес, указанные в заявлении.

7.9. Зарплата Работникам Университета в соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивается два раза в месяц 25-числа и 10 числа.

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

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

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

7.12. В случае если при увольнении работника имеют место взаимные претензии между работодателем и работником, в том числе по причине невыполнения договора о полной материальной ответственности (ст. 244 Трудового кодекса Российской Федерации) увольняемого работника, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

В соответствии со ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при нарушении установленного срока выплаты заработной платы обязан выплатить задержанную сумму с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченной в срок суммы за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

7.15. Выплаты социального характера осуществляются работодателем на основании заявления работника с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации из средств Работодателя на основании распорядительного документа Работодателя.

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8.1. Стороны обязуются ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охране труда с учетом возможностей их финансового обеспечения.

8.2. Работодатель обязуется в соответствии с Трудовым кодексом РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, привлекать представителей Профкома к приему выполненных работ, связанных с мероприятиями по охране труда и технике безопасности.

8.3. Работодатель обязуется не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

8.4. Работодатель обязуется проводить обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий Работников.

8.5. Работодатель определяет перечень работ и профессий, для которых обязательны предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для работающих) медицинские осмотры, а так же обеспечивает в установленные сроки проведение обязательных предварительных и обязательных медицинских осмотров.

8.6. Работодатель обязуется по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, средства индивидуальной защиты, а также льготы, гарантии и компенсации, в том числе:

- предоставлять доплату к должностному окладу;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- устанавливать сокращенный рабочий день.

8.7. Работодатель обязуется проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.8. Работодатель обязуется содержать лаборатории, кабинеты, аудитории и иные производственные помещения и рабочие места, места общего пользования в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, обеспечивать готовность оборудования, лабораторий, кабинетов, аудиторий и других помещений для образовательной деятельности.

8.9. Стороны признают право Работника отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы жизни или здоровью, если эти работы не предусмотрены трудовым договором.

8.10. Работодатель обязуется обеспечивать тепловой режим в помещениях Университета, соответствующий установленным нормам и правилам. Если температура воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимых величин, Работодатель регламентирует (уменьшает) время работы в пределах рабочего дня (рабочей смены).

8.11. Привлечение к работам, не предусмотренным трудовым договором, разрешается только в соответствии с законодательством и дополнительной оплатой.

8.12. Работодатель и Работники пришли к соглашению о запрете курения на территории Университета, за исключением специально отведенных для курения мест.

8.13. Работодатель обязуется обеспечить структурные подразделения Университета огнетушителями и аптечками для оказания первой медицинской помощи.

8.14. Проводить работу по благоустройству территории вокруг корпусов Университета.

8.15. В соответствии со ст. 226 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязуется определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда (размер средств, выделяемых на их выполнение, не может быть меньше, чем предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области) и использовать их по назначению.

8.16. В целях защиты работников от имеющихся на рабочих местах загрязнений в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» Работодатель обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом по установленным нормам.

9. ПРАВОВАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

9.1. С целью привлечения, сохранения и поддержки квалифицированных кадров Стороны считают одним из важнейших направлений деятельности Университета развитие социальной сферы, обеспечивающей эффективную деятельность Работников.

9.2. Работодатель обязуется организовать питание Работников в 2019 – 2022 годах.

9.3. Работодатель и Профком договорились, что в целях снижения заболеваемости организовывать силами Работников своевременную подготовку помещений к осенне – зимнему периоду.

9.4. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний:

- проведение предварительных и периодических медицинских осмотров Работников, подвергающихся воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов (ст. 213 ТК РФ),

- флюорографическое обследование Работников в соответствии с действующими нормативами.

9.5. Работодатель и Профком считают важным частичную оплату из внебюджетных средств ритуальных услуг в связи со смертью Работника или члена его семьи.

9.6. Трудовые споры, возникающие между Работником и Работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, Коллективного договора, рассматриваются в следующем порядке:

- комиссией по трудовым спорам (в досудебном порядке),
- судами.

Члены профсоюза могут предварительно обращаться по трудовым спорам в Профком.

10. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА

10.1. Права и гарантии Профсоюза определяются Трудовым кодексом и Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Представительным органом профсоюза выступает Профком. Он представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

10.3. Члены Профкома включаются в состав комиссий Университета по аттестации Работников, охране труда и в других, установленных трудовым законодательством РФ случаях.

10.4. Стороны обязуются сотрудничать в рамках законодательства о труде по всем вопросам деятельности коллектива Работников Университета и признавать право каждой стороны предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование друг друга по всем вопросам, относящимся к

компетенции Профкома, принимать совместные меры по разрешению трудовых споров и конфликтов в коллективе на основе взаимного уважения и доверия.

10.5. Работодатель обязуется учитывать мнение Профкома и обеспечивать права Профсоюза

10.6. Профком имеет право выдвигать Работников на присвоением им почетных званий и награждения ведомственными знаками отличия.

10.7. Работодатель и Профком пришли к соглашению, что проведение профсоюзных собраний в рабочее время допускается, если их проведение не будет нарушать нормальную деятельность Университета.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны, подписавшие настоящий Коллективный договор, несут равную ответственность за его исполнение.

11.2. Профком, как представитель Работников и Работодатель совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет с момента подписания сторонами. Стороны могут продлевать действие настоящего Коллективного договора (ст. 43 ТК РФ).

Приложение № 1
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО СПбГУВМ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СПбГУВМ

[Подпись] /А.А. Стекольников/

М.П.

« 27 » 10 2020 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет ветеринарной медицины»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ФГБОУ ВО СПбГУВМ

М.П.

« 27 » 10 2020 г.



Санкт-Петербург
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» (далее – Правила, Университет, Работодатель) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и учебы, оплату труда, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений у Работодателя.

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области образования и уставом Университета.

1.2. Трудовой распорядок – правила поведения работников как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания в зданиях (помещениях) и на территории Университета.

К числу работников Университета относятся педагогические работники, научные работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции (далее – Работники).

1.3. Правила обязательны для всех Работников Университета и имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, соблюдению трудовой дисциплины, организации труда и обучения на научной основе, полной реализации главных задач образовательной организации высшего образования в Российской Федерации.

Правила предусматривают порядок реализации прав Работников по выполнению трудовых обязанностей и не могут ухудшать установленные законодательством РФ гарантии и льготы.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ – с учётом мнения профсоюзного комитета Университета.

1.5. Настоящие Правила, дополнения и изменения к ним размещаются на официальном сайте Университета.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Университетом на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор не может содержать условий, ограничивающих права и свободы или снижающих уровень гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением, Коллективным договором.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ТК РФ. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться на неопределённый срок или на определенный срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определённый срок не более пяти лет. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой), а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определённый срок не более пяти лет. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.4. Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и на замещение должностей научных работников, проводится в соответствии с положениями и порядками, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.5. Должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определены соответствующей номенклатурой должностей, утвержденной Правительством Российской Федерации.

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, определён Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Университета без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу, и при внеплановом высвобождении ставки до прохождения конкурса в установленном порядке, но более чем до 30 июня текущего года.

2.7. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности определяется уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (высшее образование). Образовательный ценз

подтверждается документами установленного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.8.1.К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.8.1.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.8.1.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.8.2.;

2.8.1.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 2.8.1.2.;

2.8.1.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.8.2. Лица из числа указанных в п. 2.8.1.2., имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет в Отдел кадров:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка ЭТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим

основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

7) справку о прохождении предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу.

2.10. При заключении трудового договора впервые формирование сведений о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка - ЭТК), и регистрация работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета производится Работодателем.

2.11. Прием на работу оформляется приказом ректора или иного должностного лица, наделенного ректором правом приема и увольнения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу Отдел кадров объявляет работнику под роспись в трехдневный срок.

2.12. Лица, не достигшие 18 лет, принимаются на работу в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.13. До заключения трудового договора руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить его с должностными обязанностями, условиями труда, трудовым распорядком, размером заработной платы в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Университете, разъяснить его права и обязанности.

2.14. Работодатель обязан проинструктировать работника о безопасных условиях труда, противопожарной охране, провести вводный инструктаж по охране труда.

2.15. Работники, в соответствии с предусмотренным перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, проходят периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

2.16. Лица в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному осмотру (обследованию) за счет средств Работодателя.

2.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок не более чем установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.18. Испытание при приеме на работу не устанавливается для педагогических работников, научных работников, прошедших по конкурсу, лиц, не достигших возраста

восемнадцати лет, а также в иных в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.19. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы (день увольнения) Отдел кадров обязан выдать работнику трудовую книжку и/или сведения о трудовом стаже в организации, а также другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника; Бухгалтерия – произвести с ним окончательный расчет.

Если до истечения срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно – педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на срок не более пяти лет (дополнительное соглашение к трудовому договору).

2.21. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Отдел кадров Университета предупреждает работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.23. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Университета имеют право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

3.2. Работники Университета обязаны:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать Устав, Коллективный договор, настоящие правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики Университета и иные локальные нормативные акты Университета;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину (обязательное подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором), режим работы;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными Университетом;

3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.8. своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя, указания и распоряжения непосредственного руководителя;

3.2.9. не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты;

3.2.10. при проходе в здания Университета и (или) нахождении в помещениях Университета иметь при себе электронный пропуск; бережно и аккуратно хранить электронный пропуск;

3.2.11. содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

3.2.12. соблюдать установленный в Университете порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

3.2.13. своевременно (не позднее пяти рабочих дней) представлять в Отдел кадров Университета копии подтверждающих документов об изменении персональных данных работника для надлежащего оформления и ведения трудовых отношений с Работодателем.

3.2.14. применять методы эффективного использования оборудования, компьютерной техники, библиотечного фонда, инвентаря и т.п., возмещать ущерб, причиненный Университету, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.15. создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях Университета.

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

3.3. При прекращении действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам Университета материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Университету.

3.4. Педагогические работники дополнительно обязаны:

3.4.1. выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную, воспитательную работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы преподавателя, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

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

3.4.3. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.4. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, графиком повышения квалификации Университета;

3.4.5. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и научных исследований;

3.4.6. вести преподавательскую и научную работу в полном соответствии с профессиональными нормами поведения, кодексом этики Университета;

3.4.7. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

3.4.8. быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться со студентами всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;

3.4.9. вести научно-исследовательскую работу; руководить научной работой обучающихся Университета в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы преподавателя, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;

3.4.11. при публикации научных и научно-методических работ, включая доклады на конференциях и семинарах, указывать свою принадлежность к Университету;

3.4.12. проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся; выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся;

3.4.13. стремиться к достижению самых высоких результатов в своей профессиональной работе;

3.4.14. уважать академические права и свободы других работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;

3.4.15. обеспечивать соблюдение порядка и дисциплины обучающимися в учебных аудиториях во время проведения занятий.

3.4.16. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Университета;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты;

4.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 10 и 25 числа;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.13. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, обучающихся;

4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

4.2.17. контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;

4.2.18. совершенствовать систему оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки при условии своевременного финансирования из федерального бюджета;

4.2.19. обеспечивать защиту персональных данных работников;

4.2.20. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

4.3. Университету принадлежат исключительные права на любые произведения и иные результаты интеллектуальной деятельности, созданные или зарегистрированные работниками в связи с осуществлением работы в Университете. Исключительные права принадлежат Университету в полном объеме в отношении использования служебных произведений любым способом и в любой форме на территории всего мира в течение всего срока действия исключительных прав и без выплаты работникам какого-либо дополнительного вознаграждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени в Университете устанавливается:

- для научных работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю;

- для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу – 36 часов в неделю.

В Университете устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Работникам профессорско-преподавательского состава Университета индивидуальным работам преподавателя устанавливаются обязательные присутственные часы для проведения консультаций со студентами. Работники профессорско-преподавательского состава должны выполнять все виды учебно-методической и научной работы преподавателя, соответствующие занимаемой должности, индивидуальному плану работы преподавателя, в пределах пятидневной рабочей недели.

5.2. Для работников, работающих в должности вахтера, и иных структурных подразделений, установленных приказом Работодателя (отдельных структурных подразделениях в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы), вводится сменная работа. Смена продолжительностью 24 часа. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности и их изменения утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников Университета и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Распорядок работы для Работников Университета:

5.3.1. Для работников всех структурных подразделений Университета, за исключением профессорско-преподавательского состава, работников со сменным режимом работы:

начало рабочего дня – 9 часов 00 минут;

окончание рабочего дня – 17 часов 30 минут;

перерыв для отдыха и питания – 30 минут с 13.00 часов до 13.30 часов.

Работникам Библиотеки, в целях обеспечения непрерывного обслуживания читателей, установлен перерыв для отдыха и питания 30 минут в период с 13.00 до 14.00.

Работники Библиотеки имеют право покидать рабочее место только при организации замены другим работником.

5.3.2. Профессорско-преподавательскому составу установить рабочий день продолжительностью 7 часов 12 минут с 09.00 часов до 17.12 часов с перерывом для отдыха и питания – 1 час.

Рабочее время профессорско-преподавательского состава определяется расписанием учебных занятий, контактной работой с обучающимися, графиками проведения кафедральных, университетских и иных мероприятий, индивидуальными планами работы преподавателя.

Перерывы для отдыха и питания профессорско-преподавательскому составу устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания может быть разделено на части в целях надлежащего исполнения учебного расписания.

При необходимости выполнения внеучебной работы на территории сторонних организаций в журнале учета использования рабочего времени преподавателю необходимо вписать наименование организации, где будет выполняться работа, а также место нахождения этой организации, цель и период времени, в течении которого будет проводиться работа. Ответственные за ведение журнала учета рабочего времени – заведующие кафедрами.

5.3.3. Для работников в отдельных структурных подразделениях, где не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

В Университете учетный период – календарный год.

Работникам Университета, работающим в режиме суммированного учета рабочего времени рабочее время устанавливается с 08 часов 00 минут утра до 08 часов 00 минут следующего утра (24 часа) с часовым перерывом для отдыха и питания при обеспечении руководителем структурного подразделения замены другим работником. Выходные дни предоставляются в соответствии с утвержденным графиком сменности.

5.3.4. Каждый работник Университета до начала работы и по окончании рабочего дня должен отмечать свой уход/приход в журнале учёта рабочего времени.

5.3.5. В случае болезни работника или неявки на рабочее место вовремя по другой уважительной причине незамедлительно, но не позднее 12-00 часов текущего рабочего дня информировать руководителя структурного подразделения либо Отдел кадров Университета о причине неявки, опоздании и о предполагаемой дате выхода на работу.

Руководители структурных подразделений должны принимать меры к замене своего отсутствующего работника в случае его(её) неявки на работу.

5.3.6. В структурных подразделениях ректором может устанавливаться другое время начала и окончания работы с учетом мнения профсоюзного комитета работников Университета.

5.3.7. Отдельным работникам по решению ректора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению руководства при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.4. При условии указания в индивидуальном плане работы преподавателя, допускается выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателя вне Университета.

5.5. В рабочее время педагогических работников 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 обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника и отражается в индивидуальном плане работы преподавателя.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Университета определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется заведующими кафедрами.

Контроль за режимом работы научных работников, работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Университета.

5.8. Работа на условиях внутреннего совместительства в Университете преподавателей и других работников Университета должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации с разрешения ректора Университета.

5.9. При неявке преподавателя или другого работника руководитель подразделения обязан принимать меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.10. Запрещается в рабочее время отвлекать работников Университета от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями.

5.11. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.12. По соглашению между работником и Университетом, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени с оплатой пропорционально отработанному времени.

5.13. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни.

5.14. Работникам Университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников Университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.15. Педагогическим работникам Университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

В приказе ректора о поощрении устанавливается, за какие успехи поощряется работник с указанием вида поощрения.

В Университете применяются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой,
- 5) представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Выдача премий и награждение ценным подарком осуществляется на основании локального нормативного акта Университета при наличии соответствующих финансовых средств.

6.3. За заслуги и достижения в области образования и науки работники Университета могут быть награждены знаками отличия в сфере образования и науки.

6.4. Поощрения объявляются на основании приказа ректора Университета, доводятся до сведения всего коллектива работников Университета. Поощряемому работнику вручается документ о поощрении (грамота, благодарность, приказ)

7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях предусмотренных трудовым законодательством РФ.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора Университета.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Не является дисциплинарным взысканием и применяется наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.6. Приказ ректора Университета о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссии по трудовым спорам Университета, а также в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. К работникам, нарушившим трудовую дисциплину, Работодатель вправе применить только те взыскания, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.8. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета работников и обучающихся Университета, если работник не допустил новых нарушений и проявил себя положительно. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора.

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику, как правило, не применяются.

В документе прошито, пронумеровано и скреплено печатями 33 (Тридцать три) листа

Ректор ФГБОУ ВО СПбГУВМ

Председатель ПШО ФГБОУ ВО СПбГУВМ

А.А. Стекольников
Машинкова

