

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Высшее театральное училище (институт) им. М.С.Щепкина
при Государственном академическом Малом театре России»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2023 годы

От Работодателя:

И.о.ректора ФГБОУ ВО «Высшее театральное училище им.
М.С.Щепкина при Государственном академическом Малом театре
России»

Любимов Борис Николаевич



(подпись)
2020 г.
М.П.

От Работников:


Председатель профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «Высшее
театральное училище им. М.С.Щепкина при Государственном
академическом Малом театре России»

Бойцова Ольга Николаевна



(подпись)
2020 г.
М.П.



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 564 от 17.12.2020 г. 

с 17 декабря 2020 года

Оглавление

Раздел 1

Общие положения -----стр.2

Раздел 2

Трудовой договор, обеспечение занятости, повышение квалификации работников, условия высвобождения работников-----стр.3

Раздел 3

Рабочее время и время отдыха-----стр.7

Раздел 4

Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты-----стр.10

Раздел 5

Охрана труда и здоровья-----стр.12

Раздел 6

Социальная защита работников-----стр.13

Раздел 7

Права и гарантии деятельности профсоюзной организации-----стр.15

Раздел 8.

Сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств
-----стр.17

Раздел 9.

Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.
-----стр.17

Приложения № 1: Правила внутреннего распорядка

Приложение № 2: Положение об оплате труда

Приложение № 3: Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является локальным нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками организации и работодателем и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина при Государственном академическом Малом театре России» в лице и.о. ректора Любимова Бориса Николаевича (далее – Работодатель), и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией (далее – Профсоюз) в лице председателя Профсоюза Бойцовой Ольги Николаевны.

Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных, трудовых прав и гарантий работников, повышения уровня жизни работников, введения дополнительных по сравнению с установленными законодательством гарантий и льгот работникам, а также взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора. Работники – члены профсоюза, и работники, не являющиеся членами профсоюза, поручают Профсоюзу представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором. Профсоюз выступает полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями. Обсуждение Коллективного договора осуществляется на заседании комиссии по коллективным переговорам, утверждается на общем собрании работников, подписывается ректором института и председателем Профсоюза

Контроль за исполнением договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции. Профсоюзом и Работодателем обеспечиваются проведение не реже одного раза в год общего собрания работников по отчету о ходе выполнения Коллективного договора.

1.1. Предметом настоящего договора являются порядок и условия взаимодействия Работодателя и работников в сфере трудовых и социально-экономических отношений.

1.2 Работодатель обязуется заблаговременно (за месяц) представлять Профсоюзу проекты нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников.

1.3. Стороны установили, что в предусмотренных трудовым законодательством случаях принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом.

1.4. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами (соглашениями), недействительны и не подлежат применению (ст. 50 Трудового кодекса РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

1.6. Настоящий Коллективный договор заключен на срок с **15 декабря 2020 г. по 14 декабря 2023 г.** (не более 3-х лет) (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

1.7. Коллективный договор вступает в действие со дня подписания его сторонами.

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

1.9. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст.43 Трудового кодекса РФ).

1.10. Подписанный сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

РАЗДЕЛ 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в институт оформляется приказом, изданным на основе заключенного Трудового договора. Трудовой договор со всеми вновь поступающими на работу работниками заключается в письменной форме (ст. 67 Трудового кодекса РФ) как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). 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 Российской Федерации, в том числе срочный трудовой договор заключается (ст.59 Трудового кодекса РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с педагогическими работниками;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.2. В соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ трудовой договор на замещение педагогических должностей заключается как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения Ученого совета Института. Заключению трудового договора предшествует конкурс претендентов. Порядок и условия конкурса определены в Приказе Минобрнауки России от 23.07.2015 N 749 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу".

2.3. Со всеми Работниками трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ. В договорах профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного отдела, художественно-постановочной части и цеха технических средств обучения, конкретизированы трудовые обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда.

2.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника в Институте без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые высшие учебные заведения до начала работы ученого совета – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или)

сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора

– ст. 332 Трудового кодекса РФ, Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 N 749.

2.5. К педагогическим работникам относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. Все указанные должности, за исключением должности заведующего кафедрой, которая является выборной, замещаются на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ.

Преподаватели, не прошедшие конкурс на новый срок, увольняются по п.2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.6. Трудовой договор работников не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами (соглашениями) и настоящим Коллективным договором (ст. 9 Трудового кодекса РФ). Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.7. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.9. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 и ст. 151 Трудового кодекса РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия

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

2.10. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель должен проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, исходя из интересов и финансовых возможностей Института. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ.

2.11. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 Трудового кодекса РФ)
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (ст.79 Трудового кодекса РФ)
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 Трудового кодекса РФ)
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.71 и 81 Трудового кодекса РФ)
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77 Трудового кодекса РФ)
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией (ст.75 Трудового кодекса РФ)
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 Трудового кодекса РФ)
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.ч.3 и 4 ст.73 Трудового кодекса РФ)
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч.1 ст.72.1 Трудового кодекса РФ)
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 Трудового кодекса РФ)
- 11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 Трудового кодекса РФ)
- 12) иные предусмотренные законодательством РФ основания.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.12. Все вопросы, связанные с ликвидацией, реорганизацией учреждения, сокращением численности или штата работников, изменением условий труда работников предварительно согласовываются с Профсоюзом.

2.13. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, представлять в профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за 3 месяца (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию) лица, а также лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:
- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста; - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- инвалиды;
- матери, имеющие детей-инвалидов.

2.15. В установленных трудовым законодательством случаях расторжение по инициативе Работодателем трудового договора с работником – членом профсоюза может быть произведено только с предварительного согласия Профсоюзом.

2.16. В случае невозможности сохранения рабочих мест Работодателю рекомендуется предусмотреть: - первоочередное увольнение временных и сезонных работников; - временное ограничение приема работников; - отказ от совмещения должностей (профессий); - ограничение круга совместителей.

2.17. Работодатель предоставляет высвобождаемым работникам возможность поиска другой работы не менее двух дней в неделю с сохранением средней заработной платы на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 Трудового кодекса РФ).

2.18. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

2.19. При сокращении или ликвидации института Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в ч. 2 ст.180 Трудового кодекса РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

РАЗДЕЛ 3 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина при Государственном академическом Малом театре России», которые утверждаются Работодателем по согласованию с Профсоюзом (ст. 100, 190 ТК). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к настоящему Коллективному договору (ст. 190 ТК). **(Приложение № 1)**

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может быть более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК). Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ). Для концертмейстеров не более 24 часов в неделю.

3.3. Исходя из выполняемых трудовых обязанностей, при заключении трудовых договоров может устанавливаться режим гибкого рабочего времени. При работе по такому режиму рабочему времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению Работника и руководителя соответствующего структурного подразделения. Учебная нагрузка педагогического работника утверждается на каждый учебный год приказом Ректора (на основании решения Ученого совета).

3.4. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

3.5. Особый режим работы (ненормированный рабочий день) устанавливается для некоторых категорий Работников, которые могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Согласия лиц, указанных в Списке должностей работников с ненормированным рабочим днем, для привлечения их к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не требуется за исключением выходных и праздничных дней (ст.101 Трудового кодекса РФ).

3.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней (ст.119 Трудового кодекса РФ).

Список должностей работников с ненормированным рабочим днем прилагается к настоящему Коллективному договору и является его неотъемлемой частью **(приложение № 3)**.

3.7. Для работников-инвалидов 1-2 групп, работников в возрасте от 16 до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 Трудового кодекса РФ).

3.10. Работодатель, в исключительных случаях, в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

3.11. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 Трудового кодекса РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.13. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст.335 Трудового кодекса РФ).

3.14. График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

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

3.16. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

3.17. Работодатель вправе предоставить очередные отпуска вне графика по письменному заявлению работника, по уважительной причине.

3.18. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

3.19. Работодатель предоставляет Работнику отпуск без сохранения заработной платы, предусмотренный ст.ст. 128 и 263 Трудового кодекса РФ, а так же в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу
- в первый день учебного года – 1 день;

- для проводов детей в армию – 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей работника – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для ликвидации аварии в доме – 2 дня.

Работодатель по согласованию с Профсоюзом и при наличии денежных средств в праве полностью или частично оплатить указанный отпуск.

3.20. Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством в соответствии со ст.ст.128 и 263 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям Работников:

- отцам в период пребывания жены в родильном доме – до 3 недель;
- родителям первоклассников – до 2 недель;
- родителям выпускников средних школ в период вступительных экзаменов в ВУЗы – до 2 недель;

3.21. Работник может быть привлечен к работе в выходные или нерабочие праздничные дни по письменному приказу (распоряжению) Работодателя в соответствии с требованиями (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в 2-кратном размере или по желанию Работника ему может быть предоставлен день отдыха.

3.22. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

3.23. Длительность ежегодного оплачиваемого отпуска у инвалидов составляет 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ

«О социальной защите инвалидов»).

РАЗДЕЛ 4 ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда Работников за выполнение ими своих трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также Положением об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Высшее театральное училище (институт) им. М.С.Щепкина при Государственном академическом Малом театре России", являющегося неотъемлемой частью настоящего Коллективного Договора (приложение № 2).

Заработная плата выплачивается Работникам по зарплатным пластиковым картам ПАО «Сбербанка России» каждые полмесяца, путем перечисления

денежных средств на расчетный счет Работников в ПАО «Сбербанк России» (16 числа каждого месяца – аванс и 1-ого числа каждого месяца – окончательный расчет за предыдущий месяц работы).

Работодатель несет ответственность за своевременную и полную выплату заработной платы Работникам.

4.2. Заработная плата по категориям работникам и отдельным профессиям определяется в соответствии с Положениями об оплате труда, действующими в Училище.

Размеры ставок должностных окладов пересматриваются в соответствие с периодичностью, устанавливаемой нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Работодатель обязуется обеспечить каждого Работника информацией о составе его заработной платы путем выдачи расчетного листка, отражающего составные части зарплаты, размеры и основания удержания, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате. Расчетный листок выдается по личной просьбе Работника после начисления заработной платы (после 1-ого числа).

4.3. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы труда устанавливаются Работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств, предоставленных на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности, по согласованию с Профсоюзом и закрепляются в Положении об оплате труда (ст. 135, 144, 147, 154 Трудового кодекса РФ).

4.4. Оплата труда Работников, привлекаемых к работе в установленные в Училище выходные и праздничные дни, оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, а именно: в двойном размере дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы Работника, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере, не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

4.5. Работодатель обязуется выплачивать Работникам, выполняющим свои должностные обязанности при полном рабочем дне, заработную плату не ниже Минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на территории Российской Федерации.

Работодатель подтверждает, что введение новых условий оплаты труда или изменение существующих условий оплаты труда будет осуществляться в строгом соответствии с законодательством РФ.

4.6. Оплата планового отпуска работникам производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае, когда день выплаты заработной платы приходится

на общевыходной или праздничный день, заработная плата выдается в последний рабочий день перед выходным или праздничным днем.

4.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, неиспользованная в связи с этим часть отпуска, по желанию работника и по согласованию с Работодателем, предоставляется по выбору в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.8. В целях исключения задержки выплаты заработной платы Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.

4.9. Все выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда в институте включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм (ст. 139 Трудового кодекса РФ).

4.10. Введение новых условий труда или их изменение производится по согласованию с Профсоюзом.

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, прекратить работу (отсутствовать на работе) на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 Трудового кодекса РФ).

4.12. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении работникам выплачивается компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (ст. 236 Трудового кодекса РФ).

4.13. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, работа с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиям труда), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных законодательством (ст. 149 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с трудовым законодательством оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере. В том случае, если Работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, с вредными или опасными условиями труда более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день.

4.14. Все доплаты и надбавки компенсирующего и стимулирующего характера осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников института.

4.15. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Училища, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата (ст.187 Трудового кодекса РФ)

4.16. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников института.

4.17. При стабильном финансовом положении Училища Работникам могут выплачиваться вознаграждения за месяц, квартал и по итогам годовой работы в соответствии с Положением об оплате труда Училища.

Работодатель имеет право лишить Работника стимулирующих выплат, полностью или частично, в случае, если это предусмотрено локальными нормативными актами Училища.

4.18. Недовыполнение установленного индивидуальным планом объема учебной нагрузки, а также методической и научно-исследовательской работы (по независящим от педагогического работника причинам) не влечет уменьшения должностного оклада в течение учебного года (ст. 155 Трудового кодекса РФ).

4.19. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

4.20. Время простоя по причинам, не зависящим от Работника и работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 Трудового кодекса РФ)

РАЗДЕЛ 5 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель обязуется обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Работодатель обязуется обеспечить работу по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Для реализации этих задач Работодатель осуществляет ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

5.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режима труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе. Непосредственный руководитель подразделения, в котором трудится работник, обязан предоставить ему информацию не позднее следующего дня с момента сделанного запроса.

5.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж, запрещается, (инструктаж проводит уполномоченный сотрудник).

5.4. Работодатель обеспечивает соблюдение требований по пожарной безопасности.

5.5. Работодатель принимает меры по обеспечению в течение года в помещениях кафедр, отделов и учебных аудиторий температурного режима в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88. При понижении в помещениях температуры ниже нормы (18 градусов С) и повышении выше нормы (31 градус С) Работодатель по предоставлению Профсоюза может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

5.6. Работодатель совместно с Профсоюзом обеспечивают выборы уполномоченных работников профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному работнику по выполнению возложенных на него обязанностей.

5.7. Профсоюзом и уполномоченным работником по охране труда постоянно осуществляется контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

5.8. В институте имеет право создаваться на паритетных началах комиссия по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса РФ).

5.9. Профсоюз обязуется осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда в Институте через выбранных трудовым коллективом уполномоченных работников, которые имеют право давать предписания Работодателю.

5.10. Работодатель имеет право осуществлять страхование Работников от несчастных случаев и травматизма.

РАЗДЕЛ 6 СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. В целях укрепления социальной защищенности работников в Институте, при наличии денежных средств в Фонде оплаты труда, могут использоваться следующие виды выплат:

– единовременная материальная помощь работникам Института (в случае заболевания работника, смерти ближайших родственников и по другим уважительным причинам);

– оплата медицинского обслуживания и медикаментов по жизненно важным показаниям;

– оплата стоимости (части стоимости) путевок в лечебно-оздоровительные учреждения;

– материальная помощь работникам или членам их семей на медикаменты, погребение и т.п.;

– единовременные пособия (выплаты и вознаграждения) при выходе на пенсию;

– возмещение платы работников за содержание детей в дошкольных учреждениях;

– стоимость подарков и билетов на зрелищные мероприятия детям работников;

- оплата стоимости проездных документов к месту работы и обратно;
 - выплаты на содержание детей;
- прочие выплаты социального характера.

6.2. Конкретный размер указанных выплат определяется Ректором Института в рамках фонда оплаты труда на основании заявления работника, с приложением документов подтверждающих необходимость выплаты.

6.3. Работодатель осуществляет компенсацию расходов Работников на транспортные услуги, связанных с выполнением их должностных обязанностей.

6.4. Члены профсоюза находятся под защитой Профсоюза, и уполномочивают его обращаться от их имени в любые государственные или хозяйственные органы, суд, арбитраж по поводу отстаивания их законных прав и интересов по вопросам трудового законодательства.

6.5. Профсоюз обязуется способствовать росту квалификации Работников, добиваться повышения их уровня жизни, улучшения условий труда.

6.6. Члены профсоюза имеют право по представлению вышестоящих профсоюзных органов посещать профсоюзную учебу, активы, конференции, профсоюзные акции в рабочее время (ст.374 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом за все время отсутствия на рабочем месте им выплачивается средняя заработная плата.

6.7. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами, предоставляемыми профсоюзной организацией:

- бесплатные юридические консультации;
- защита профсоюза в случае индивидуальных трудовых споров;
- бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с Работодателем;
- получение материальной помощи остро нуждающимися членами Профсоюза из собственных средств (при их наличии);
- содействие в получении путевок на санаторно-курортное лечение, в т.ч. путевок для детей сотрудников в детские оздоровительные лагеря;
- приобретение и полная или частичная оплата билетов для детей членов Профсоюза на детские новогодние представления.

6.8. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

Из средств Работодателя выплачивается пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности Работника в связи с его заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) из расчета среднемесячного заработка Работника.

РАЗДЕЛ 7 ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Первичная профсоюзная организация ФГБОУ ВО «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина при Государственном академическом Малом театре России» действует на основании Устава Московского городского профсоюза работников культуры, Положения о Первичной профсоюзной организации и в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке (ст. 11 Закона о профсоюзах).

7.3. Председатель первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах управления (ст. 21, 29, 52 ТК и ст. 16 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

Профсоюз вносит Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов по социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 2-недельный срок рассматривать предложения (проекты локальных нормативных актов) Профсоюза и представлять ему мотивированное мнение по конкретному предложению (проекту) (ст. 53 Трудового кодекса РФ).

7.4. Работодатель с учетом мнения Профсоюза рассматривает приказы и распоряжения по следующим вопросам (ст. 8 Трудового кодекса РФ):

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса РФ);
- применение дисциплинарного взыскания члену профсоюза (ст. 193 Трудового кодекса РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 Трудового кодекса РФ);
- установление системы оплаты и стимулирование труда (ст. 135 Трудового кодекса РФ);
- установление различных форм премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 Трудового кодекса РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, утверждению перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса РФ);
- утверждение инструкций по охране труда для Работников (ст. 212 Трудового кодекса РФ);
- принятие решения о сокращении численности или штата работников (ст. 82 Трудового кодекса РФ); - разделение рабочего дня на части (ст. 105 Трудового кодекса РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 Трудового кодекса РФ);
- определение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового кодекса РФ), принятие локальных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 Трудового кодекса РФ)
- иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

7.5. С учетом мотивированного мнения Профсоюза производится расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата Работников организации;
- несоответствие Работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения; применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.6. По согласованию с Профсоюзом производится:

- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 Трудового кодекса РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ).

7.7. Работодатель предоставляет в безвозмездное пользование Профсоюзу помещение для проведения заседаний, оргтехнику, средства связи, а также другие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

7.8. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы (ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

7.9. Через средства информации Профком вправе информировать работников о деятельности Первичной профсоюзной организации института оповещать о предстоящих мероприятиях.

РАЗДЕЛ 8 СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

8.1. Стороны несут ответственность за выполнение Коллективного Договора в порядке, установленном законодательством.

8.2. Стороны обязуются:

- принимать решения по вопросам и проблемам, связанным с ходом выполнения настоящего Коллективного Договора, на уровне представителей сторон;
- обеспечивать друг друга информацией, представляющей взаимный интерес;
- способствовать выполнению настоящего Коллективного Договора.

8.3. Профсоюз обязуется не выступать организатором забастовок по условиям, включенным в данный Коллективный Договор.

РАЗДЕЛ 9

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

9.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

9.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.4. Подписанный сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.5. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

9.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

9.7. Коллективные трудовые споры подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном гл. 61 Трудового кодекса РФ.

В случае возникновения коллективных трудовых споров они передаются на рассмотрение в Учреждение "Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров", расположенное по адресу: 129010, г. Москва, Протопоповский пер., д.25 (E-mail: trudsud@yandex.ru, тел: 8 (495) 688-8292; 8 (495) 688-7165 факс: 8 (495) 688-20-35), и стороны обязуются выполнять его рекомендации.

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Высшее театральное училище (институт) им. М.С.Щепкина
при Государственном академическом Малом театре России»**

Приложение № 1

*Является неотъемлемой частью
Коллективного Договора*

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ **О.Н. Бойцова**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

_____ **Б.Н. Любимов**

«*15*» *сентября* 2020 г.

«*15*» *сентября* 2020 г.

**П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина при Государственном академическом Малом театре России» (далее – Институт) в лице ректора Любимова Бориса Николаевича (далее – Работодатель).

1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), Уставом Института, Коллективным договором и иными федеральными законами в целях регулирования трудовых отношений в Институте.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Ректором Института с учетом мнения профсоюзной организации Института.

1.4. Правила обеспечивают:

- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых;
- равенство прав и возможностей работников;
- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами;

- равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом эффективности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- право работников и Работодателя на защиту своих прав и интересов;

- обязанность Работодателя по возмещению вреда, причинного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условие заключенного договора, включая право Работодателя требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института;

- право работников требовать от Работодателя соблюдения по отношению к ним трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. В институте в соответствии со ст. 3 и 4 Трудового кодекса РФ запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

1.6. Регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, осуществляется в Институте путем заключения, изменения, дополнения работниками и Работодателем трудовых договоров.

1.7. Действие Правил распространяется на всех работников Института.

1.8. Все изменения и дополнения Правил внутреннего трудового распорядка утверждаются Ректором по согласованию с трудовым коллективом, а также с учетом мнения профсоюзной организации.

2. Порядок приема, отстранения и увольнения работников, порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.1. Работа в Институте может быть основной, по совместительству

2.2. Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3. Ректор Института (Работодатель) назначается на должность приказом Министра культуры РФ на основании заключенного между ним и учредителем в лице Министерства культуры РФ трудового договора. Назначение на должности остальных работников производится приказом Ректора.

2.4. В соответствии с трудовым договором Работодатель обязуется предоставлять работнику работу в соответствии с должностной инструкцией, обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами. Своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Институте правила внутреннего трудового распорядка.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах (первый экземпляр - Работодателю, второй экземпляр - работнику). Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, — не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. (ст. 67 Трудового кодекса РФ)

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок до 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством.

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

2.7. 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. Заключение срочного трудового договора регулируется ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.8. В целях проверки соответствия работника поручаемой работе соглашением сторон может быть установлен испытательный срок, что должно быть указано в трудовом договоре (ст.70 Трудового кодекса РФ). Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Института и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей — шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытательный срок не устанавливается для лиц:

- избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законодательством;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

- в срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 (три) рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст.71 Трудового кодекса РФ). Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа для него не является подходящей, то также имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 (три) дня.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем. В случае, если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины, трудовой договор аннулируется.

2.11. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (статья 65 Трудового кодекса РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, оформленная в установленном порядке и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда лицо поступает на работу впервые или по совместительству;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации, наличии специальных знаний, а также документы, свидетельствующие о наличии ученых и(или) почетных званий и ученых степеней;
- 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 законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при

поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым законодательством не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинская справка, если при приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения;

- две фотографии размером 3х4 см.;

Дополнительно с согласия работника представляются:

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства;

- справка 2-НДФЛ с начала текущего года и по день увольнения (с предыдущего места работы);

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу сотрудника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Институтом. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, Институт по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку, с взиманием с работника платы за бланк трудовой книжки (п.47 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 г № 225 (ред. от 25.03.2013) «О трудовых книжках»)

2.13. Работники ФГБОУ ВО «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина при Государственном академическом Малом театре России» могут работать по совместительству в установленном порядке.

2.14. Прием на работу оформляется приказом Института изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.16. На всех работников, для которых работа в Институте является основной, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».

2.17. При приеме на работу лиц из числа руководящего состава или лиц претендующих на должность руководителя подразделения обязательным условием является собеседование с Ректором Института. При приеме на работу лиц административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, художественно-постановочной части и общежития производится после собеседования с руководителями соответствующих подразделений. Руководители структурных подразделений в письменном виде согласовывают с Ректором кандидатуру на соответствующие должности.

2.18. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, получившие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.19. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. (Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 N 749 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»)

2.20. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

2.21. Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой, должностей педагогических работников, занимаемых беременными женщинами.

2.22. На должность заведующего кафедрой назначаются лица из профессорско-преподавательского состава, утвержденные Ученым советом тайным голосованием из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников, имеющих ученую степень (звание) и/или почетное звание.

2.23. Проректор принимается на работу по срочному трудовому договору. При этом срок окончания срочного трудового договора должен совпадать со сроком окончания полномочий ректора. Заключение письменного трудового договора является основанием для издания приказа ректора Института о приеме на работу.

2.24. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.25. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- непрохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождение в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;

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

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине и был отстранен от работы, время простоя оплачивается в размере не менее двух третей его средней заработной платы (ст. 157 Трудового кодекса РФ).

2.26. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.81 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных сторонами условий трудового договора (ст. 77 Трудового кодекса РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Работодателя (ст. 75 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на другую предложенную Работодателем работу, вследствие состояния его здоровья по медицинскому заключению (часть вторая ст.72 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением Института в другую местность (часть первая ст.72 Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса РФ).

2.27. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случаев ликвидации Института) в период его временной нетрудоспособности и в период его нахождения в отпуске.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора института или уполномоченного им на это лица. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По

требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.29. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.30. С 1 января 2020 года Институт в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.31. Сотрудники Института, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом *ректора*. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.32. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.33. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.34. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя 6254558@mail.ru. При использовании электронной почты работодатель работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (ректор);

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.35. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.36. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 (прогул) или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и требованиями по 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на создание профессиональных союзов и вступление в них;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений.
- в течение двух недель с начала работы у Работодателя оформить банковскую карту в отделении ПАО Сбербанк России;
- соблюдать требования по охране труда, техники безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников; содержать в порядке и чистоте свое рабочее место
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности
- повышать свою квалификацию (деловую, профессиональную)
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

3.3. Профессорско-преподавательский состав института обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных программ
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики
- уважать честь и достоинство обучающихся
- развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у студентов культуру здорового и безопасного образа жизни
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания
- систематически повышать свой профессиональный уровень

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину в течение двух недель с начала работы у Работодателя оформить банковскую карту в отделении ПАО Сбербанка России;
- соблюдать требования по охране труда, техники безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.4. Недопустимые действия работников института:

дискриминация по признакам расы, религии, пола, возраста, стажа или другим признакам.

Любое поведение на рабочем месте, которое может привести к созданию агрессивной обстановке

Грубость и насилие

Взяточничество, поборы

Воровство

Выступление от имени института без разрешения администрации или получения соответствующих полномочий

Использование материалов, служебной информации в личных целях или для выполнения посторонней работы любого вида без согласования с администрацией

Совершение указанных действий влечет за собой привлечение работников к уголовной, административной, гражданской, дисциплинарной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными актами Работодателя;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Устав, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников техническими средствами для обеспечения учебного процесса, учебно-методической и научной литературой, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц (1 и 16 числа текущего месяца). По требованию работника ознакомить его с расчетным листком, содержащим следующие сведения:

- составные части заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период,

- размеры и основания произведенных вычетов,

- общая денежная сумма, подлежащая выплате.

- открывать сотрудникам лицевые счета в системе «Зарплатный проект» по договору с ПАО Сбербанк России, для зачисления заработной платы.

- рассматривать представления профсоюзной организации о выявлении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законодательством о труде;

- возмещать ущерб, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и локальными актами Организации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

Работодатель осуществляет свои функции совместно и/или по согласованию с Профсоюзом.

5. Режим рабочего времени

5.1. Продолжительность рабочего времени в Институте устанавливается:

5.1.1. Согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 г "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:

- профессорско-преподавательского состава не более 36 часов в неделю

- Концертмейстеров не более 24 часов в неделю.

Конкретный график работы определяется графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий.

5.1.2. Для ряда сотрудников художественно-постановочной части и цеха технических средств обучения устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), но не более 40 часов в неделю.

5.1.3. Для остальных сотрудников предусмотрена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), не более 40 часов в неделю.

5.2. Согласно ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:

-работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю

-работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю.

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 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 опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

5.3. Для руководителей структурных подразделений, отделов, их заместителей, иных сотрудников, занимающих должности, перечисленные в приложении № 3 Коллективного договора, устанавливается режим ненормированного рабочего дня (ст.101 Трудового кодекса РФ)

5.4. Исходя из выполняемых трудовых обязанностей, при заключении трудовых договоров может устанавливаться режим гибкого рабочего времени. При работе по указанному режиму рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению работника и руководителя соответствующего структурного подразделения и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору по решению ректора. В отношении работников, для которых в силу особенностей их трудовой деятельности не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

5.5. Работодатель организует учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Продолжительность рабочего дня для персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов. Время начала и окончания рабочего дня для работников с 5-дневной рабочей неделей устанавливается с 09.00 до 18.00. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Для работников с шестидневной рабочей неделей начало, окончание рабочего дня и перерыв для отдыха и питания устанавливаются, исходя из интересов учебного процесса (расписания).

5.5.1. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, а также вызываемые необходимостью неотложные ремонтные работы.

5.5.2. В институте устанавливается плавающий перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 16.00. Работники вправе по своему усмотрению выбрать время для отдыха и питания в пределах указанного промежутка, продолжительностью не более 1 часа. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. В течении перерыва для отдыха и питания работник может покидать помещение, территорию института.

5.6. При убытии работника с постоянного места работы по служебной необходимости он обязан доложить об убытии и прибытии на работу руководителю структурного подразделения (лицу его замещающему).

5.7. Работа по совместительству, разрешенная действующим законодательством, профессорско-преподавательским составом (ст. 333 Трудового кодекса РФ) и рабочими и служащими (ст. 282 Трудового кодекса РФ) должна выполняться во внерабочее по основной должности время.

5.8. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учебного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научной, научно-методической и иной работы. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного и других планов работы.

Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава устанавливается дифференцировано в зависимости от занимаемой должности, реализуемой образовательной программы, времени на разработку учебно-методической документации, программ, и не может превышать предельных значений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, выполнением индивидуальных планов преподавателей осуществляется заведующими соответствующей кафедры, проректором по научной и учебной работе и учебным отделом.

Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется начальником учебного отдела и заведующим соответствующей кафедрой

Порядок определения и учета выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава устанавливается локальным актом Института.

5.9. Контроль за режимом работы работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, художественно постановочной части, обслуживающего персонала, цеха технических средств обучения, общежития, осуществляют руководители структурных подразделений, проректора института.

5.10. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении начальника учебного отдела, который вправе письменно санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом проректора по учебной работе в

день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется служебной запиской. Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения проректора по учебной работе.

5.11. Основанием для освобождения работника от работы в рабочие дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.12. Учет прибытия работников на работу и убытия с работы осуществляется руководителями структурных подразделений. В срок до 12 и 20 числа текущего месяца они обеспечивают представление в бухгалтерию Института табелей учета рабочего времени.

5.13. Прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту

«б» 16. пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом). /

5.14. Под рабочим местом в соответствии со ст. 209 Трудового кодекса РФ понимается место, где работник Должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя.

5.15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.16. Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случаях, указанных в ст. 99 Трудового кодекса РФ.

5.17. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочным работам инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается с их письменного согласия. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год.

6. Время отдыха

6.1. Работникам Института предоставляются ежегодные отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса РФ).

6.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам (профессорско-преподавательский

состав) продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

6.3. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск (статья 335 Трудового кодекса РФ). Продолжительность такого отпуска до одного года. Он может предоставляться через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

6.4. Ежегодный отпуск работающих инвалидов составляет 30 календарных дней, а также лиц, не достигших восемнадцати лет составляет 31 календарный день. (Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 19.12.2016г) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; ст.267 Трудового кодекса РФ)

6.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников (ст. 116,117, 119 Трудового кодекса РФ):

- занятым на работах с вредными условиями труда 2,3 или 4 степени и (или) опасными условиями труда - в соответствии со списком профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по результатам специальной оценке условий труда. – устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективным договором с учетом результатов специальной оценки условий труда , но не менее 7 календарных дней.

- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня (ст.119 Трудового кодекса РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодных оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 Трудового кодекса РФ).

По согласованию 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.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Институте.

Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемый работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке,

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

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний период.

6.6. Работникам института может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы. Порядок и основания предоставления такого отпуска предусмотрен статьей 128 и 263 Трудового кодекса Российской Федерации, а также п.3.18., 3.19. Коллективного договора.

7. Дисциплина труда. Ответственность работника

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение, нормам поведения, определяемое в соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами.

7.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

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

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

7.3.1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме, с указанием причин и обстоятельств совершения дисциплинарного проступка. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.7. Применение дисциплинарного взыскания, за исключением замечания, должно быть оформлено приказом. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника в институте (на рабочем месте). В случае невозможности доведения приказа до работника, его отказа от ознакомления, составляется акт, на бланке приказа делается запись « Ознакомить под роспись невозможно», а уведомление о применении дисциплинарного взыскания, и копия приказа института об объявлении взыскания направляются работнику почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.8. 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.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в соответствии с нормативными актами Российской Федерации. Основания, условия, порядок и особенности привлечения работника к уголовной, административной ответственности устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.10. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

7.13. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить.

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

7.15. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по согласованию с Профсоюзом:

а) за систематическое невыполнение Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего распорядка, если к Работнику ранее уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

б) за прогул без уважительных причин;

- в) за появление на работе в нетрезвом состоянии;
- г) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе Работодатель поощряет Работников следующим образом:

- а) объявлением благодарности;
 - б) выдачей премии;
 - в) награждением ценным подарком;
 - г) награждением Почетной грамотой;
- Указанные поощрения применяются

Поощрения объявляются приказом ректора и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги Работники представляются к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, отраслевыми наградами, к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

9. Ответственность работодателя

9.1. Сторона трудового договора (Работодатель и работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

9.2. Обязанность Работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами.

9.3. В случае причинения Работодателем ущерба имуществу работника работодатель обязан возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

9.4. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

10. Заключительные положения

10.1. Ответственность за благоустройство учебных помещений (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет проректор по организационно-творческой работе.

10.2. В помещениях Института воспрещается:

- а) курение
- б) распитие спиртных и слабоалкогольных напитков;
- в) применение ненормативной лексики.

10.3. Администрация Института обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на конкретных сотрудников административно-хозяйственного персонала Института.

10.4. Ключи от учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны Института и выдаваться, кроме аудиторий, предназначенных для самостоятельных занятий студентов, только педагогам и старшим лаборантам учебного отдела и кафедр.

10.5. Настоящие правила в обязательном порядке доводятся до сведения работников института.

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Высшее театральное училище (институт) им. М.С.Щепкина
при Государственном академическом Малом театре России»**

Приложение № 2

*Является неотъемлемой частью
Коллективного Договора*

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.Н. Бойцова

26 сентября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Б.Н. Любимов

«*26 сентября*» 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Высшего театрального училища (института) им.М.С.Щепкина

1. Общие положения

Настоящее «Положение по оплате труда работников Высшего театрального училища (института) им.М.С.Щепкина» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с учетом норм постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 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 в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н "Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда

работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений", приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26 августа 2016 г. № 1947 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры, искусства, образования и науки, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации», Уставом Высшего театрального училища (института) им.М.С.Щепкина (далее - Институт), в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 и от 1 июня 2012 г. № 761, в части оплаты труда работников бюджетной сферы и положениями Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, Приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, премирования и выплат социального характера работников Института.

Система оплаты труда работников Института, которая включает в себя размеры базовых должностных окладов (далее – должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, локальными актами Института, а также настоящим Положением.

Система оплаты труда работников Института устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) наименований, условий осуществления и размера выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях";

г) наименований, условий осуществления и размера выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях";

д) настоящего Положения;

е) рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

ж) мнения представительного органа работников Института;

з) систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

и) систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

Основной персонал учреждения - работники Института, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Института целей деятельности, а также их непосредственные руководители (приказ Минкультуры России от 05.05.2014 г. № 763).

Вспомогательный персонал Института - работники Института, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Института целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования (приказ Минкультуры России от 25.09.2014 г. № 1668).

Административно-управленческий персонал Института - работники Института, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Института, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Института (приказ Минкультуры России от 08.04.2013 г. № 325).

Оплата труда каждого работника определяется должностным окладом, тарифно-квалификационными требованиями по должности, квалификацией работника; его личным вкладом с учетом конечных результатов работы; деятельностью подразделения и Института в целом.

Размеры должностных окладов устанавливаются Ректором Института на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Институте показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Института.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Института (по подразделениям) устанавливаются отдельными приказами Ректора Института по согласованию с представительным органом Института и с момента утверждения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

На основании ст.130 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ месячная заработная плата работника Института полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Индексация оплаты труда работников производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Зарплата 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.

При этом заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Фонд оплаты труда в Институте формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и утверждается планом финансово-хозяйственной деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

Выплаты должностных окладов, надбавок, доплат, премий, социальных выплат работникам Института осуществляются в пределах средств фонда оплаты труда, источниками которого являются:

– средства субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее Субсидия);

– средства дополнительной субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по соглашению, заключаемому с Минкультуры России (далее дополнительная Субсидия), в целях повышения оплаты труда работников Института, в соответствии с положениями Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597.

Средства вышеуказанной дополнительной субсидии распределяются на выплаты стимулирующего характера работникам профессорско-преподавательского состава Института по итогам производственно-хозяйственной деятельности за квартал, полугодие, год, при условии достижения выполнения показателей государственного задания учредителя по Институту в целом, с конкретизацией по отдельным подразделениям и работникам, при условии выполнения ими установленных показателей оценки эффективности деятельности.

Указанные выплаты оформляются отдельным приказом Ректора Института с обязательным указанием размера премирования в абсолютных цифрах, коэффициентах, процентах.

– средства от приносящей доход деятельности (далее по тексту – внебюджетные средства);

– средства гранта Президента Российской Федерации;

– целевые средства и благотворительные поступления.

Настоящее Положение включает порядок и условия установления в Институте:

– должностных окладов работников;

– повышающих коэффициентов к должностному окладу и стимулирующих надбавок работников:

а) занимающих должности, отнесенные к основному персоналу учреждений культуры в соответствии с приказом Минкультуры России от 05.05.2014 г. № 763;

б) занимающих должности служащих и осуществляющих деятельность по профессиям рабочим;

– оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера;

– выплат компенсационного характера;

– премирования работников Института;

– выплат социального характера.

В Институте могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности;

- за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (почасовой ставке).

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу(ставке) определяется путем умножения минимального размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размера заработной платы производится во всех случаях отдельно по основной должности и при работе по совместительству.

Почасовые ставки концертмейстеров и переводчиков устанавливаются на уровне педагогических с использованием коэффициентов согласно п. 3.1.9 раздела 3 настоящего Положения.

Штатное расписание Института утверждается ректором Института в порядке, предусмотренном Уставом Института, и включает в себя все должности служащих, профессий рабочих Института.

Настоящее Положение может уточняться в зависимости от действующего законодательства Российской Федерации путем внесения в него изменений и дополнений.

Ответственность за реализацию настоящего Положения об оплате труда работников Института возлагается на Ректора Института.

2. Должностные оклады работников Института

2.1 Оплата труда работников Института в части базовых должностных окладов за выполнение основных функциональных обязанностей по основной деятельности работников осуществляется за счет средств, выделяемых из федерального бюджета, с учетом обеспечения равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Ректором Института в установленном порядке.

2.2 Должностные оклады работников Института устанавливаются с учетом их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.04.2014 № 290), сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.2.1 Должностной оклад работникам Института выплачивается при выполнении ими половины примерной нормы занятости. Примерная норма занятости устанавливается в текущем режиме руководителем подразделения по согласованию с Ректором Института применительно к конкретному периоду выполнения объема работ, услуг по соответствующей должности работника и зависит от объема доведенного государственного задания учредителя и наличия/отсутствия объемов работ, услуг, выполняемых Институтом сверх установленного государственного задания.

2.3 Общий размер выплат по заработной плате работникам Института устанавливается с учетом размера базового должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и максимальным размером не ограничивается.

2.4 Конкретный размер стимулирующих выплат работникам Института устанавливается (в зависимости от вида выплат: ежемесячно, поквартально, в полугодие, ежегодно) приказом Ректора Института в порядке, установленном настоящим Положением, при наличии соответствующих средств в фонде оплаты труда Института.

2.4.1. На основе разработанных показателей оценки эффективности деятельности в соответствии с ежемесячными формами выполнения показателей (заполнение которых для расчетной части бухгалтерии осуществляется руководителями подразделений), утверждаемыми приказом Ректора Института, стимулирующие выплаты выплачиваются работникам, отнесенным к основному персоналу в полном установленном размере при условии выполнения показателей оценки эффективности деятельности. При недостижении требуемых показателей эффективности руководителем подразделения делается отметка в форме выполнения в отношении конкретного работника, что является основанием для корректировки стимулирующей выплаты для конкретного периода.

Стимулирующие надбавки выплачиваются при наличии средств в фонде оплаты труда Института.

2.5. Условия оплаты труда, приведенные в настоящем Положении, показатели оценки эффективности деятельности, а также размер должностного оклада работника, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.6. Должностные оклады заместителей руководителей (начальников, заведующих) структурных подразделений Института, за исключением должностного оклада заместителя главного бухгалтера, устанавливаются на 5 - 10% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников, заведующих) соответствующих структурных подразделений.

3. Условия и порядок оплаты труда профессорско-преподавательского состава

3.1.1. Группы должностей профессорско-преподавательского состава подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

3.1.2. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы) определяется Положением о планировании и учете педагогической нагрузки и устанавливается с учетом требований Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава зависит от

наличия ученой степени (кандидата, доктора наук), ученого звания (доцент, профессор), что должно быть подтверждено дипломом кандидата наук, дипломом доктора наук, аттестатом о присвоении ученого звания доцента или ученого звания профессора.

Средняя годовая нагрузка преподавателей устанавливается ученым советом вуза ежегодно. Индивидуальная нагрузка каждого преподавателя определяется заведующим кафедрой, начальником учебного отдела, заместителем начальника учебного отдела согласовывается и утверждается проректором по учебной работе.

Особенности учебной нагрузки профессорско-преподавательских кадров определяются индивидуальными параметрами. Их учебная нагрузка ставится в зависимости от квалификации и профиля работы кафедры, вузы устанавливают нагрузку для должностей профессора на уровне 400- 600 часов в учебном году, доцента -700-720 часов, преподавателя, ст.преподавателя – 850-900 часов в год.

3.1.3. Профессорско-преподавательскому составу, устанавливается должностной оклад и повышающие коэффициенты по должностям ППС:

ТАБЛИЦА 1

Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад	Повышающий коэффициент
4	Профессор	хxxx	0,35
3	Доцент	хxxx	0,2
2	Старший преподаватель	хxxx	0,1
1	Преподаватель	хxxx	----

3.1.4. Работникам ППС может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу:

повышающих коэффициентов к окладам:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Размеры коэффициентов учитывают наличие ученой степени (кандидата, доктора наук), ученого звания (доцент, профессор), занятие должностей (доцент, профессор).

Персональный повышающий коэффициент не менее 0,5 устанавливается всем педагогам, проработавшим в училище сорок и более лет.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается Ректором Института персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается в соответствии с порядком, определенным в разделе 9 настоящего Положения.

3.1.5. К должностному окладу ППС устанавливаются следующие стимулирующие надбавки и доплаты, выплачиваемые за счёт средств бюджета:

а) за учёное звание:

- звание доцента - 40%,
- звание профессора – 60%;

б) за учёную степень (по профилю преподаваемой дисциплины):

- кандидатам наук - 3000 рублей,
- докторам наук - 7000 рублей

(устанавливаются с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома. Размер доплаты определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

в) за почётное звание (устанавливаются с учётом их обеспечения финансовыми средствами):

- «Народный артист СССР» - 20%,
- «Народный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств

Российской Федерации» - 15%,

- иные государственные почётные звания «Заслуженный» - 10%.

Надбавки к окладам за наличие учёной степени или почётного звания устанавливаются по одному из оснований, имеющему большее значение.

Ежемесячные надбавки за учёные степени доктора наук и кандидата наук не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звания действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

3.1.6. К должностному окладу ППС устанавливаются следующие компенсационные выплаты, производящиеся за счёт средств бюджета:

а) за заведование кафедрой – 1000 рублей

б) за художественное руководство бюджетным курсом – 5000 рублей.

С учётом условий труда педагогическим работникам могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

3.1.7. Педагогам, работающим на неполную ставку, должностной оклад и указанные в п.3.1.5 и 3.1.6 стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.1.8. Профессорско-преподавательскому составу в соответствии с действующим законодательством могут осуществляться выплаты за счет средств гранта Президента Российской Федерации и иных средств, расходование которых носит строго целевой характер.

Выплаты за счет указанных ресурсов осуществляются на основании приказов Ректора в соответствии с утвержденным порядком расходования конкретного вида средств.

3.1.9. Ставки почасовой оплаты труда педагогов, обучающихся студентов за счет средств федерального бюджета, определяются исходя из базового оклада

преподавателя на 1 ставку путём деления его на 72 часа и применения к частному соответствующего коэффициента:

- а) для педагогов, не имеющих учёной степени - 1,7,
- б) для доцентов, кандидатов наук, а также лиц, имеющих почётное звание «Заслуженный» - 3,32,
- в) для профессоров, докторов наук, Народных артистов - 4,15.

При определении размера ставки с учётом квалификации педагога, сложности и значимости выполняемой им работы может быть дополнительно применён персональный повышающий коэффициент до 2 или установлен фиксированный размер, не превышающий ставку более, чем в 2 раза.

3.1.10. Педагогам, обучающих студентов по договорам возмездного оказания услуг, ставки почасовой оплаты рассчитываются в соответствии с «Положением о платном обучении студентов ВТУ (института) им. М.С. Щепкина по договорам возмездного оказания услуг» от 31.07.2009г., которые утверждаются Приказом Ректора на каждый учебный семестр или на каждый отдельный курс дополнительных образовательных услуг.

3.1.11. С учетом условий труда, наличия средств в фонде оплаты труда профессорско-преподавательскому составу могут быть установлены выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами 10 и 11 настоящего Положения.

3.1.12. Профессорско-преподавательскому составу могут выплачиваться премии, предусмотренные разделом 12 Положения и выплаты социального характера в соответствии с разделом 13 Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, персоналу художественно- постановочной части, цеха технических средств обучения, иных педагогов, общежития

4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала подразделяется на три уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

4.2. Административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, персоналу художественно-постановочной части, цеха технических средств обучения, иные педагоги, общежития может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Ректором Института с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к

окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат и компенсационных выплат.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, персоналу художественно-постановочной части, цеха технических средств обучения, иным педагогам, общежития устанавливается в соответствии с порядком, определённым в разделе 9 настоящего Положения.

4.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается Ректором Института персонально в отношении конкретного работника.

4.5. К должностному окладу работников устанавливаются следующие стимулирующие надбавки и доплаты, выплачиваемые за счёт средств бюджета:

а) работникам, имеющим учёную степень, учёное или почётное звание, а также за знание и использование в работе иностранного языка в размере от 10 до 35 % оклада;

б) за стаж работы в Институте (в процентах от базового оклада по должности, являющейся для работника основной):

от 5 до 10 лет	– 5%;
от 10 до 20 лет	– 10 %;
свыше 20 лет	– 15%.

4.6. С учетом условий труда административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, персоналу художественно-постановочной части, цеха технических средств обучения, иных педагогов, общежития могут быть установлены выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами 10 и 11 настоящего Положения.

4.7. Административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, персоналу художественно-постановочной части, цеха технических средств обучения, иных педагогов, общежития могут выплачиваться премии, предусмотренные разделом 12 Положения и выплаты социального характера в соответствии с разделом 13 Положения.

5. Условия и порядок оплаты труда руководителей структурных подразделений и ведущих специалистов

5.1. Руководителям структурных подразделений и ведущим специалистам, устанавливается базовый оклад, и повышающие коэффициенты к нему от 0,1 до 0,35. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

5.2. К окладу руководителей структурных подразделений и ведущих специалистов, не осуществляющих совмещения должностей, может устанавливаться стимулирующая выплата за интенсивность труда по основной должности.

5.3. Предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу в соответствии с порядком, определённым разделом 9 настоящего Положения.

5.4. К должностному окладу работников устанавливаются следующие стимулирующие надбавки и доплаты, выплачиваемые за счёт средств бюджета:

- а) работникам, имеющим учёную степень, учёное или почётное звание, а также за знание и использование в работе иностранного языка в размере от 10 до 35 % оклада;
- б) за стаж работы в Институте (в процентах от базового оклада по должности, являющейся для работника основной):
 - от 5 до 10 лет – 5%;
 - от 10 до 20 лет – 10 %;
 - свыше 20 лет – 15%.

5.5. Должностной оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.6. С учетом условий труда, наличия средств в фонде оплаты труда руководителям структурных подразделений и ведущим специалистам, могут быть установлены выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами 10 и 11 настоящего Положения.

5.7. Руководителям структурных подразделений и ведущим специалистам, могут выплачиваться премии, предусмотренные разделом 12 Положения и выплаты социального характера в соответствии с разделом 13 Положения.

6. Условия и порядок оплаты труда работников, занимающих должности служащих

6.1. Работникам, занимающим должности служащих, предусматривается возможность установления повышающих коэффициентов к должностным окладам.

К должностному окладу работников устанавливаются следующие стимулирующие надбавки и доплаты, выплачиваемые за счёт средств бюджета:

а) работникам, имеющим учёную степень, учёное или почётное звание, а также за знание и использование в работе иностранного языка в размере от 10 до 35 % оклада;

б) за стаж работы в Институте (в процентах от базового оклада по должности, являющейся для работника основной):

от 5 до 10 лет – 5%;

от 10 до 20 лет – 10%;

свыше 20 лет – 15%.

6.1.1. Решение о введении повышающих коэффициентов к должностным окладам принимается ректором Института с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда.

6.1.2. Размер повышающих коэффициентов к должностному окладу устанавливается в процентах от должностного оклада либо в фиксированной сумме приказом ректора Института на определенный период времени, установленный приказом.

6.1.3. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

6.2. Должностные оклады штатных заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 % ниже должностных окладов руководителей соответствующих подразделений, повышающий коэффициент к окладу штатных заместителей руководителя структурных подразделений – такой же, как у руководителя.

6.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается Ректором Института персонально в отношении конкретного работника по представлению и с письменным обоснованием руководителя подразделения, в котором работает работник.

6.4. С учетом условий труда, наличия средств в фонде оплаты труда работникам Института, занимающим должности служащих, могут быть установлены выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами 10 и 11 настоящего Положения.

6.5. Работникам, занимающим должности служащих, могут выплачиваться премии, предусмотренные разделом 12 Положения и выплаты социального характера в соответствии с разделом 13 Положения.

7. Условия и порядок оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

7.1. Размеры окладов рабочих Института, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

7.2. Для приведения месячной заработной платы сотрудников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности) с определённым законодательством минимальным размером оплаты труда, может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

7.3. Рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, ректором на основании ходатайства руководителя подразделения может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу до 2.

7.4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается всем рабочим Института, тарифицированным по 9 разряду и выше Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений без ограничения срока.

7.5. Заработная плата совместителей - уборщиков служебных помещений и дворников, работающих на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, но фактически выполняющих объём работы, предусмотренный на ставку, соответствует полному окладу (за счёт надбавки за расширение зоны обслуживания).

7.6. К должностному окладу работников устанавливаются следующие стимулирующие надбавки и доплаты, выплачиваемые за счёт средств бюджета:

Стимулирующая надбавка устанавливается за стаж работы в Институте (в процентах от базового оклада по должности, являющейся для работника основной):

- от 5 до 10 лет – 5%;
- от 10 до 20 лет – 10%;
- свыше 20 лет – 15%.

7.7. С учетом условий труда рабочим могут быть установлены выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами 10 и 11 настоящего Положения.

7.8. Рабочим могут выплачиваться премиальные выплаты, предусмотренные разделом 12 Положения, и выплаты социального характера в соответствии с разделом 13 Положения.

8. Условия оплаты труда Ректора Института и главного бухгалтера

8.1. Оплата труда ректора Института, проректоров и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583 и приказами Минздравсоцразвития России от 2 апреля 2008 г. № 158н и от 8 апреля 2008 г. № 167н. Заработная плата ректора Института,

проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характеров.

8.2. Должностной оклад ректора Института устанавливается контрактом с Министерством культуры.

8.3. Должностной оклад проректоров и главного бухгалтера устанавливается на 10 - 30% меньше должностного оклада ректора Института.

8.4. Должностные оклады проректоров устанавливаются с учетом должностных окладов по соответствующим должностям штатного расписания Института.

8.5. Премирование Ректора Института устанавливается с учетом результатов его деятельности по выполнению Государственного задания (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Института) за счет бюджетных ассигнований централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели.

8.6. Размеры премирования Ректора Института, порядок и сроки его выплаты устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета.

8.7. С учетом условий труда Ректору Института, проректорам и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 10 Положения и компенсационные выплаты в соответствии с разделом 11 Положения.

8.8. Ректору Института, проректорам и главному бухгалтеру могут выплачиваться премиальные выплаты, предусмотренные разделом 12 Положения, и выплаты социального характера в соответствии с разделом 13 Положения.

9. Порядок установления персонального повышающего коэффициента к окладу

9.1. Персональные повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года дополнительно к повышающему коэффициенту по должности или помимо его.

9.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

9.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

9.4. Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

10. Условия и порядок установления персональной стимулирующей надбавки всем категориям работников Института, стимулирующей выплаты работникам, отнесенным к основному персоналу

10.1. Работникам Института, а также Ректору, проректорам и главному бухгалтеру может устанавливаться персональная надбавка стимулирующего характера.

10.2. В Институте предусмотрены стимулирующие надбавки:

- за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- за качество выполнения работ.

10.3. Персональная стимулирующая надбавка каждому работнику Института устанавливается решением Ректора Института:

- для руководителей структурных подразделений и главных специалистов - по представлению проректоров;
- для остальных работников, занятых в структурных подразделениях Института - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений;
проректорам – Ректором Института непосредственно.

10.4. Размер выплаты может устанавливаться конкретному работнику в как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (до 200 процентов) и определяется по результатам его профессиональной деятельности и добросовестного выполнения должностных обязанностей.

10.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

10.6. Персональная надбавка устанавливается на календарный год, в течение которого по результатам деятельности работника может изменяться в сторону увеличения/уменьшения и выплачивается ежемесячно вместе с основной заработной платой работника, за исключением стимулирующей выплаты для работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Института выплачиваемой из средств дополнительной субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по соглашению, заключаемому с Минкультуры России.

10.7. Работникам, отнесенным к основному персоналу, выплачивается стимулирующая надбавка на основе разработанных показателей оценки эффективности деятельности в соответствии с ежемесячными формами

выполнения показателей (заполнение которых для расчетной части бухгалтерии осуществляется руководителями подразделений), утверждаемыми приказом Ректора Института.

Стимулирующие выплаты выплачиваются в полном установленном размере при условии выполнения показателей оценки эффективности деятельности. При недостижении требуемых показателей эффективности руководителем подразделения делается отметка в форме выполнения в отношении конкретного работника, что является основанием для корректировки стимулирующей выплаты для конкретного периода.

Стимулирующая выплата выплачивается за счет внебюджетных средств работникам, отнесенным к основному персоналу, за исключением работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Института.

Стимулирующая выплата для работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Института выплачивается из средств дополнительной субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по соглашению, заключаемому с Минкультуры России (далее дополнительная Субсидия), в целях повышения оплаты труда работников Института, в соответствии с положениями Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597. Размер и сроки выплаты указанной стимулирующей выплаты производятся с учетом фактического бюджетного финансирования.

10.8. Персональные стимулирующие надбавки и стимулирующие выплаты работникам, отнесенным к основному персоналу выплачиваются при наличии средств в фонде оплаты труда Института.

11. Условия и порядок установления выплат компенсационного характера за счет средств бюджета

11.1. Оплата труда работников Института, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 822, работникам могут быть осуществлены выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную

тайну.

11.2. Оплата труда работников Института, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда в размере 4 % от оклада. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится.

11.2.1. Перечень должностей работников Института, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждается Ректором Института с учетом специальной оценки условий труда (п.2.2 настоящего Положения).

11.3. Работникам Института при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – совмещение), в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата по согласованию сторон.

11.3.1. Соглашение о совмещении оформляется приказом Ректором Института с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размера доплаты в рублях. Размер доплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера должностного оклада по совмещаемой профессии или должности.

11.3.2. Доплата за совмещение производится в пределах экономии фонда оплаты труда.

11.4. Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается период с 22 до 6 часов.

11.4.1. Размер доплаты – 20% части должностного оклада за час работы.

11.4.2. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на количество рабочих часов в месяце расчета.

11.5. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Данные о продолжительности работы в выходные и нерабочие праздничные дни отражаются в табелях учета рабочего времени.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

при работе полный рабочий день - не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

при работе неполный рабочий день - не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

11.6. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Данные о продолжительности сверхурочной работы отражаются в табелях учета рабочего времени.

Оплата сверхурочной работы составляет:

– за первые два часа работы не менее полуторного размера должностного оклада;

– за последующие часы - двойного размера должностного оклада в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.7. В Институте могут устанавливаться должности (подразделения и должности) с ненормированным рабочим днем. Установление должностей с ненормированным рабочим днем производится Ректором Института с обязательным указанием наименования подразделения, должности и количества дней предоставляемого компенсационного отпуска в соответствии с нормами ст.119 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2002 № 884 и с момента утверждения является неотъемлемой частью настоящего Положения. Установленные должности (с количеством дней компенсационного отпуска) вносятся в обязательном порядке в Правила внутреннего трудового распорядка Института.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Оплата работникам с установленным ненормированным рабочим днем производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

11.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не ниже 50% базового оклада по совмещаемой профессии (должности).

11.9. При ухудшении показателей работы или невыполнении оговоренных объемов работ надбавки, доплаты уменьшаются приказом Ректора Института на основании служебной записки руководителя подразделения с обязательным указанием причин.

11.10. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных 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".

12. Условия и порядок премирования работников Института

12.1. В целях поощрения, направленного на стимулирование работников Института к качественным результатам труда, а также поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818, в Институте могут устанавливаться следующие премии:

- премия за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Института по итогам квартала, полугодия, года;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за качество выполнения работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременное премирование по иным основаниям.

12.2. Премирование осуществляется по решению Ректора Института при наличии денежных средств, в т.ч. за счет внебюджетных средств; средств от экономии Субсидии на выполнение государственного задания (при ее наличии); средств дополнительной Субсидии; за счет целевых и благотворительных средств в соответствии с условиями их предоставления; а также за счет средств гранта Президента Российской Федерации (в отношении категории работников, имеющих право на такие выплаты в соответствии с Положением по оплате труда работников Высшего театрального училища (института) им.М.С.Щепкина):

- проректора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных Ректору Института, – непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Института, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, – по представлению заместителей руководителей Института;

– остальных работников, занятых в структурных подразделениях Института, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

Установленные настоящим Положением премии выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работникам Института за соответствующий период и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка работников.

Руководители структурных подразделений вправе инициировать выплату своим сотрудникам разовых премий в связи с праздничными и юбилейными датами, уходом на пенсию.

12.3. Премия за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Института по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью повышения эффективности деятельности работников и поощрения работников за общие результаты деятельности Института и подразделений по итогам работы за соответствующий период с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

12.3.1. При премировании учитывается степень влияния конкретного работника на производственно-хозяйственную деятельность Института и его вклада в выполнение Государственного задания и целевых показателей Института.

12.3.2. Основные показатели производственной деятельности Института устанавливаются Ректором Института с учетом критериев оценки и целевых показателей деятельности, устанавливаемых учредителем Института для Ректора Института.

12.3.3. Основные показатели производственной деятельности Института устанавливаются в декабре текущего года учредителем на следующий календарный год.

12.3.4. При премировании работников Института учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение заданий, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Училища;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- выполнение особо важных заданий и поручений;
- личный вклад в общий результат работы.

12.3.5. Размер премии за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Института по итогам работы за учетный период может определяться как в процентах к заработной плате работника, так и в абсолютном размере.

12.4. При премировании за результаты деятельности коллективов подразделений и работников Ректор Института учитывает выполнение установленных целевых показателей.

12.4.1. Ректор Института с учетом достигнутых подразделениями и Институтом в целом положительных результатов производственно-хозяйственной деятельности и экономии денежных средств фондов оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств Института:

– определяет размеры фондов премирования подразделений по соответствующим основаниям;

– устанавливает размеры премий руководителям соответствующих подразделений в процентах от должностного оклада либо в фиксированной сумме;

– утверждает предложения руководителей подразделений по персональному премированию подчиненных им работников в пределах установленных фондов премирования подразделений.

12.5. Премия за выполнение важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

12.5.1. Премирование за выполнение особо важных и срочных работ не применяется к работникам, которым установлена аналогичная стимулирующая надбавка.

12.6. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование, которое осуществляется всем или отдельным работникам в случаях поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоения почетных званий, награждения знаками отличия, награждения орденами и медалями Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, а также в случаях, указанных в п.12.1 настоящего Положения;

12.6.1. Конкретный размер премии назначается Ректором Института в процентах к заработной плате работника либо в фиксированной сумме.

12.7. Особые условия премирования работников Института.

12.7.1. Работникам, проработавшим неполный период (месяц, квартал, год), выплата премии производится по решению Ректора Института с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который производится премирование.

12.7.2 Работники, проработавшие неполный период (месяц, квартал, год) в связи с призывом в Вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам представляются к премированию за отчетный период пропорционально фактически отработанному времени на общих основаниях.

12.8. Порядок депремирования работников Института.

12.8.1. Премии работникам Института не выплачиваются или выплачиваются не в полном объеме в следующих случаях:

– несоответствие работника условиям премирования, представленным в п. 12.3.4 настоящего Положения, за соответствующий период (по письменному обоснованию соответствующего руководителя с указанием конкретных упущений в работе);

– размер премии уменьшается, если в периоде, за который производится выплата премии, работником от Ректора Института получены дисциплинарные взыскания: – замечание на 30 %; – выговор на 100 %.

12.9. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения училища, общежития; с обеспечением учебного и творческого процесса;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Училища.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

13. Материальная помощь и выплаты социального характера

13.1. В целях укрепления социальной защищенности работников в Институте, при наличии денежных средств в Фонде оплаты труда, могут использоваться следующие виды выплат:

– единовременная материальная помощь работникам Института (в случае заболевания работника, смерти ближайших родственников и по другим уважительным причинам);

– оплата медицинского обслуживания и медикаментов по жизненно важным показаниям;

– оплата стоимости (части стоимости) путевок в лечебно-оздоровительные учреждения;

- материальная помощь работникам или членам их семей на медикаменты, погребение и т.п.;

- единовременные пособия (выплаты и вознаграждения) при выходе на пенсию;

- возмещение платы работников за содержание детей в дошкольных учреждениях;

- стоимость подарков и билетов на зрелищные мероприятия детям работников;

- оплата стоимости проездных документов к месту работы и обратно;

- выплаты на содержание детей;

– прочие выплаты социального характера.

13.2. Конкретный размер указанных выплат определяется Ректором Института в рамках фонда оплаты труда на основании заявления работника, с приложением документов подтверждающих необходимость выплаты.

14. Оплата труда за счет внебюджетных средств

14.1. Внебюджетные средства Института формируются за счет поступлений от сдачи помещений в аренду и оказания платных услуг (работ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (обучение студентов, магистрантов, аспирантов, стажёров на платной основе, организация подготовительных курсов и др.)

В соответствии с утвержденными сметами данные средства могут направляться на оплату труда, социальные выплаты, текущие расходы, развитие материально-технической базы, уплату налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. За счет внебюджетных средств, направляемых в соответствии с утвержденными сметами на оплату труда, осуществляются следующие выплаты:

- надбавки за интенсивность труда и обеспечение высокого уровня образовательного процесса;
- доплаты;
- премии.

14.3. Решение об установлении надбавок, доплат и премий принимается ректором на основании предложений руководителей структурных подразделений, либо проректоров, курирующих соответствующие структурные подразделения.

14.4. Надбавка за интенсивность труда и обеспечение высокого уровня образовательного процесса может выплачиваться всем категориям работников Института. Их размеры устанавливаются приказами ректора.

14.5. За счет внебюджетных средств могут производиться стимулирующие доплаты:

- за совмещение профессий (должностей);
- за научно-педагогический стаж и стаж работы в Институте;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ;
- за дополнительную работу;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за ненормированный рабочий день;
- за сложность выполняемых работ;
- за работу при особом режиме рабочего времени;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за студентов, обучающихся на платной основе;
- за обеспечение выездных спектаклей (концертов);
- за производственные и творческие достижения;
- за личный вклад в развитие культуры и искусства;
- за срочное выполнение значимых для института заданий;

- молодым специалистам, имеющим диплом с отличием - в размере 10% ставки заработной платы,

- а также ежемесячные доплаты к заработной плате, устанавливаемые исходя из объёма и сложности поручаемой работы. (Размер выплаты может быть пересмотрен по представлению руководителя структурного подразделения в зависимости от качества выполнения работы, при неоднократном нарушении трудовой дисциплины, локальных нормативных актов училища.)

14.6. Доплаты, указанные в п. 14.5, могут осуществляться ежемесячно, а также быть разовыми, за выполнение работ в соответствии с производственной необходимостью.

15. Другие вопросы оплаты труда

15.1. В случае несвоевременной выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, Ректор Института несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

15.4. Решения по изменению системы, уровня и условий оплаты труда работников Института оформляются приказами Ректора Института и вступают в силу в порядке, установленном нормами трудового законодательства Российской Федерации.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Высшее театральное училище (институт) им. М.С.Щепкина
при Государственном академическом Малом театре России»**

Приложение № 3

*Является неотъемлемой частью
Коллективного Договора*

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
О.Н. Бойцова

« 16 » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Б.Н. Любимов

« 2 » _____ 2020 г.

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

Административно-управленческий персонал
(предоставляется 3 календарных дня)

1. Ректор
2. Проректор по научной и учебной работе
3. Проректор по общим вопросам
4. Главный бухгалтер
5. Главный инженер
6. Начальник отдела кадров
7. Начальник учебного отдела
8. Учёный секретарь совета
9. Заместитель главного бухгалтера
10. Руководитель производственной практики
11. Бухгалтер
12. Ведущий бухгалтер
13. Ведущий документовед
14. Заведующий канцелярией
15. Старший администратор
16. Секретарь-администратор

Художественно-постановочная часть

(предоставляется 3 календарных дня)

17. Заведующий художественно-постановочной частью
18. Заведующий столярной мастерской
19. Заведующий костюмерной
20. Художник-бутафор
21. Художник-гримёр
22. Художник-декоратор
23. Гримёр-пастижёр
24. Машинист сцены 2 категории
25. Монтировщик сцены
26. Костюмер
27. Швея

Цех технических средств обучения
(предоставляется 3 календарных дня)

28. Начальник цеха ТСО
29. Заместитель начальника цеха ТСО
30. Механик по обслуживанию звуковой техники
31. Осветитель

Учебно-вспомогательный персонал
(предоставляется 3 календарных дня)

32. Заведующий библиотекой
33. Заведующий читальным залом
34. Главный библиотекарь