

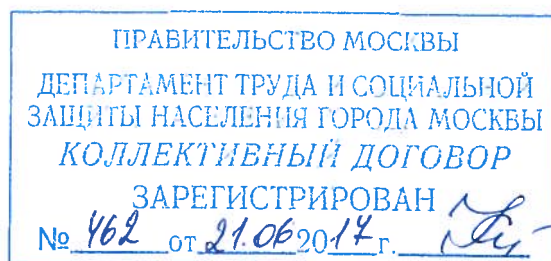
462

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА НИКОЛАЯ II» (МГУПС (МИИТ))

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Институт прикладных технологий
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный университет путей
сообщения Императора Николая II»

на 2017-2019 годы



Москва – 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Институт прикладных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет путей сообщения Императора Николая II» (Институт, ИПТ), далее именуемое «работодатель», в лице проректора - директора Института прикладных технологий Разинкина Николая Егоровича, действующего на основании доверенности № 235/17-ЮУ от 15 июня 2017 года и работники Института прикладных технологий, далее именуемые «работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации работников Института прикладных технологий Митиной Елены Николаевны, представляющего интересы работников.

1.2. При заключении настоящего коллективного договора стороны руководствовались Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В течение действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. Изменения и дополнения рассматриваются комиссией по разработке коллективного договора и утверждаются собранием (конференцией) работников Института прикладных технологий.

1.4. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению настоящего коллективного договора.

1.5. Работодатель с учетом экономических возможностей может устанавливать работникам дополнительные по сравнению с законодательством РФ трудовые и социально-экономические гарантии.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Института прикладных технологий состоящих с ним в трудовых отношениях.

2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

2.1. Принимать меры к обеспечению занятости работников Института прикладных технологий в соответствии с их профессией и квалификацией.

2.2. Не менее чем за два месяца в письменной форме информировать профком о намерениях по сокращению численности или штата работников, а в случае, если решение о сокращении численности и штата работников может привести к массовому увольнению - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.3. Увольнение работников по сокращению численности или штата применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности их трудоустройства в университете.

2.4. Предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за два месяца. При этом работодатель обязан предложить работнику все имеющиеся вакансии, отвечающие профессии и квалификации работников, подлежащих увольнению. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, проводится с учетом мотивированного мнения выборного органа ППО работников ИПТ.

Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата предоставлять возможность для поиска нового места работы.

3. ОПЛАТА ТРУДА, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА РАБОТНИКОВ

3.1. Оплата труда каждого работника определяется трудовым договором в соответствии с положением об оплате труда работников университета, положением о рейтинговой оценке» (для преподавателей) и другими локальными правовыми актами университета.

Не допускается оплата труда ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда - если работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности.

3.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, то выплата производится в день, предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню.

3.3. Оплату труда работников производится через счета банков.

3.4. При выплате заработной платы извещать в письменной форме и (или) электронной форме каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается ректором университета с учетом мнения выборного органа.

3.5. Индексация заработной платы Работников производится на условиях, определяемых Правительством Российской Федерации.

3.6. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка института.

3.7. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601.

3.8. Оплата труда преподавателей по образовательным программам среднего профессионального образования за часы учебных занятий, данных сверх установленной годовой учебной нагрузки, в том числе выполненных при замещении временно отсутствовавших по болезни или другим причинам педагогических работников, производится по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, ежемесячно или в конце учебного года.

3.9. Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава Института может устанавливаться в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году на ставку заработной платы. При этом, средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливается ежегодно в начале учебного года локальным нормативным актом университета.

3.10. Расчет и выплата заработной платы преподавателям работающих на условиях почасовой оплаты труда производится, в месяце, следующем за выполнением месячной учебной нагрузки.

3.11. Оплата листов нетрудоспособности производится не позднее чем через 10 (десять) календарных дней с момента их поступления в Управление финансов и бухгалтерского учета университета.

3.12. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством с письменного согласия работников.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере или по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.13. Работникам Института прикладных технологий за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего работника, не предусмотренных должностной инструкцией (включая болезнь отсутствующего работника более 5 рабочих дней) производится доплата в размере, установленном соглашением сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.14. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, и выплачивается за каждый час работы в ночное время.

3.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.16. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Института прикладных технологий, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы института и благоприятных условий для отдыха работников.

3.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Института прикладных технологий продолжительностью 28 календарных дней.

3.18. Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, замещающим должности педагогических работников, руководителей структурных подразделений и их заместителей, продолжительность которых определяется Правительством Российской Федерации.

3.19. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

3.20. Оплата ежегодных оплачиваемых отпусков производится не позднее чем за три дня до начала отпуска.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда в Институте возлагаются на работодателя.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Института.

4.2.2. Обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда, эффективный контроль за уровнем воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на здоровье работников.

4.2.3. Разрабатывать ежегодно перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников с учетом мнения выборного органа ППО работников ИПТ.

4.2.4. Проводить в установленном порядке поэтапную специальную оценку условий труда (один раз в пять лет) и применения ее результатов для:

- разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных факторов и полагающихся работникам гарантиях и компенсаций;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочем месте;
- организация обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- установления работникам гарантий и компенсаций.

4.2.5. Совместно с профкомом обеспечить реализацию комплекса мер по выполнению Федерального закона № 15-ФЗ от 23.02.2013 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

4.2.6. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников Института в соответствии со ст. 225 ТК РФ.

4.2.7. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

4.2.8. Проводить за счет собственных средств предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ СОТРУДНИКАМ

Работодатель обязуется:

5.1. Направлять средства на социально-экономическую поддержку работников Института прикладных технологий.

5.2. Стремиться не допустить снижения ранее достигнутого уровня социально-экономического положения работников.

5.3. Совершенствовать организацию питания студентов и работников ИПТ.

5.4. Работодатель, при достаточности финансовых средств от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств) вправе:

5.4.1. Выплачивать единовременные поощрения за добросовестный труд штатным работникам ИПТ при увольнении впервые в связи с их уходом на пенсию как по старости, так и по инвалидности первой и второй группы, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему договору.

5.4.2. Выплачивать разовые стимулирующие надбавки за высокие достижения в труде и в связи с юбилейной датой со дня рождения (мужчины – 50 , 60 , 70 и далее через 5 лет, женщины – 50 , 55 , 60 , 70 и далее через 5 лет) работника (кроме совместителей).

5.4.3. В случае смерти штатных работников ИПТ, оплачивать ритуальные услуги в пределах до 30 000 (тридцати тысяч) рублей по представлению родственниками необходимых документов, а также оказывать материальную помощь работникам в случае смерти близких родственников (родители, супруг (а), дети) по представлению родственниками необходимых документов до 15 000 (пятнадцати тысяч) рублей.

5.4.4. Предоставлять материальную помощь штатным работникам Института при рождении ребенка – 5000 рублей.

5.4.5. Производить единовременную выплату работникам при награждении:

- Знаком «50 лет в транспортном образовании»-50000 рублей;
- «Почетным знаком МИИТ»-5000 рублей.

5.4.6. Финансировать медицинские услуги в рамках добровольного медицинского страхования для Работников в соответствии с положением о добровольном медицинском страховании.

5.4.7. Педагогическому составу ИПТ (кроме совместителей) ежегодно (на учебный год) приказом устанавливается ежемесячная стимулирующая доплата молодым специалистам (до 30 лет) в течение трех лет с момента приема на работу в размере 3000 рублей.

5.4.8. Педагогическому составу ИПТ (кроме совместителей) ежегодно (на учебный год) приказом устанавливается ежемесячная стимулирующая доплата специалистам с производства, не имеющим квалификационной категории (с момента приема на работу до момента аттестации, но не более трех лет) в размере 3000 рублей.

5.4.9. Педагогическому составу Московского колледжа железнодорожного транспорта ИПТ имеющим ученую степень устанавливается ежемесячная стимулирующая доплата в размере:

кандидат наук - 3000 рублей;

доктор наук - 3500 рублей.

5.5. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (регистрация брака, смерть близких родственников (родители, супруг(а), дети) продолжительностью 3 календарных дня.

5.6. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам Института за первый год работы в каникулярный период, до истечения шести месяцев работы, продолжительностью установленной по соответствующим должностям и оплачивать в полном объеме.

5.7. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из 56 календарных дней.

6. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

6.1. Профсоюзные взносы в установленном размере, на основании письменных заявлений работников - членов профсоюза, перечислять на расчётный счёт первичной профсоюзной организации работников ИПТ не позднее 5-ти дней после выплаты зарплаты.

6.2. Для сохранения стабильного морально - психологического климата в коллективе института согласовывать решения, затрагивающие социально-экономические, трудовые, бытовые и правовые интересы работников, с профсоюзным органом; обеспечивать возможность участия председателя первичной профсоюзной организации или его заместителя в оперативных совещаниях администрации, затрагивающих интересы работников.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

Профком первичной профсоюзной организации работников ИПТ обязуется:

7.1. Содействовать работодателю в реализации настоящего коллективного договора.

7.2. Проводить работу по защите экономических и профессиональных интересов работников, оказывать бесплатную юридическую помощь.

7.3. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти о принятии нормативных правовых актов по вопросам экономической и социальной защиты работников.

7.4. Осуществлять помощь администрации в реализации мер по улучшению условий труда, укреплению производственной дисциплины работников, обеспечению пожарной безопасности, охраны помещений и сохранности оборудования, обеспечении сотрудников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.

7.5. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации общественный контроль за состоянием охраны труда в Институте.

7.6. Участвовать в разработке и согласовании норм и правил по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

7.7. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования подразделений по вопросам охраны труда и здоровья, аттестации рабочих мест.

7.8. В пределах утверждённой сметы профсоюзного бюджета финансировать:

- проведение культурно - массовых мероприятий, организацию экскурсий посещение музеев, выставок, театров и концертов;

- оказание материальной помощи работникам Института в соответствии с положением об оказании материальной помощи работникам ППО работников ИПТ;

- премирование работников Института, в соответствии с положением о премировании работников ИПТ.

7.9. Обеспечить гласность в расходовании профсоюзных средств и в других видах деятельности профсоюзного комитета.

7.10. Принимать меры по недопущению трудовых конфликтов по вопросам, включенным в настоящий коллективный договор, при условии их выполнения.

7.11. Осуществлять учет и анализ случаев травматизма в Институте.

7.12. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.13. Оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсацию за работу в

особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде.

7.14. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

7.15. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также обязательств по настоящему коллективному договору.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Коллективный договор доводится до работников Института в месячный срок со дня его подписания сторонами путем размещения текста договора в локальной компьютерной сети ИПТ.

8.2. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется руководством Института, профкомом и комиссией ИПТ, создаваемой сторонами для его подготовки.

8.3. Ход реализации положений настоящего Коллективного договора за полугодие и итоги выполнения его за год рассматриваются на Общем собрании (Конференции) коллектива ИПТ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 26 июня 2017 года и действует по 25 июня 2019 года. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий договор.

9.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения. Гарантии и льготы для работников, предусмотренные настоящим коллективным договором, при изменении финансового положения университета, могут уточняться путем внесения изменений в установленном порядке.

9.4. Возникшие между администрацией и профкомом разногласия, а также новые вопросы, затрагивающие интересы трудового коллектива, не отраженные в Коллективном

договоре, решаются путём прямых переговоров между профкомом и администрацией и утверждаются Общим собранием (Конференцией) работников ИПТ.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.5. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.7. Настоящий коллективный договор заключен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон, и один экземпляр для Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы. Все экземпляры имеют равную юридическую силу.

9.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.9. Коллективный договор принят на Конференции работников Института прикладных технологий 19 июня 2017 года (протокол № 1 от 19.06.2017 г.)

Приложения к коллективному договору:

- 1) Приложение № 1 Соглашение « О перечне мероприятий по улучшению условий охраны труда между работодателем и первичной профсоюзной организацией работников Института прикладных технологий»
- 2) Приложение № 2 «О графике сменности сторожей».
- 3) Приложение № 3 «О единовременных поощрениях работникам университета, уходящим на пенсию».
- 4) Приложение № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка ИПТ».

Подписи сторон:

~~От работодателя:~~
Смирнов - директор Института
прикладных технологий

Н.Е. Разинкин

2017 г.

От работников:
Председатель ППО работников
Института прикладных технологий

Е.Н.Митина

2017 г.

СОГЛАШЕНИЕ

О перечне мероприятий по улучшению условий и охраны труда между работодателем и первичной профсоюзной организацией работников Института прикладных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет путей сообщения Императора Николая II»

№	Планируемые мероприятия	Источник финансирования мероприятий* (при наличии финансирования)	Структурное подразделение ИПТ МГУПС (МИИТ), ответственное за исполнение мероприятий
1	Приобретение и монтаж устройств АПС, позволяющих исключить возникновение пожароопасных ситуаций	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Заместитель директора института по АХР ИПТ МГУПС (МИИТ)
2.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Руководители структурных подразделений ИПТ МГУПС (МИИТ)
3	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты производственных коммуникаций, оборудования и сооружений	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Начальник ЭТО ИПТ МГУПС (МИИТ)
4	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Начальник, заведующая хозяйством ЭТО ИПТ МГУПС (МИИТ)
5	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Начальник ЭТО ИПТ МГУПС (МИИТ)
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Начальник ЭТО ИПТ МГУПС (МИИТ)

7	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Заведующий складом ЭТО ИПТ МГУПС (МИИТ)
8	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Заместитель директора института по АХР ИПТ МГУПС (МИИТ)
9	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Заведующий хозяйством ЭТО; начальник АХО «Люблино» ИПТ МГУПС (МИИТ)
10	Обеспечение в установленном порядке *** работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Заведующий хозяйством ЭТО, заведующий хозяйством общежития «Кратово»; заведующий хозяйством общежития «Новое»; заведующий хозяйством общежития «Люблино» ИПТ МГУПС (МИИТ)
11	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	Собственные средства	Специалист по охране труда ЭТО ИПТ МГУПС (МИИТ)
12	Организация в установленном порядке ** обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников		Все структурные подразделения ИПТ МГУПС (МИИТ)
13	Проведение в установленном порядке **** обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Субсидии, собственные внебюджетные средства	Начальник ОК ИПТ МГУПС (МИИТ)
14	Надлежащее санитарное содержание внутренних дворов и территорий ИПТ МГУПС (МИИТ)		ЭТО, АХО «Люблино» ИПТ МГУПС (МИИТ)
15	Мониторинг выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников ИПТ МГУПС (МИИТ)		

* Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

** Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (зарегистрировано Минюстом России 12 февраля 2003 г. N 4209).

*** Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. N 290н (зарегистрировано Минюстом России 10 сентября 2009 г. N 14742), с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 27 января 2010 г. N 28н (зарегистрировано Минюстом России 1 марта 2010 г. N 16530).

**** Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (зарегистрировано Минюстом России 21 октября 2011 г. N 22111)

Подписи сторон

От работодателя
Директор-директор Института
прикладных технологий

Н.Е.Разинкин
06 2017г.

От работников
Председатель ППО работников
Института прикладных технологий

Е.Н.Митина
06 2017г.

Приложение № 2
к коллективному договору

В Институте прикладных технологий ФГБОУ В О «Московский государственный университет путей сообщения Императора Николая II» для сторожей и швейцаров установлена сменная работа (сутки через трое) с суммированным учетом рабочего времени. При составлении графика сменности учитывается мнение представительного органа работников. График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

График сменности сторожей вахты №1 на 2017 год по адресу: Кучин переулоч, дом 14

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1.	Гришина Е.С.	сторож	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в		
2.	Баранова В.Ф.	сторож	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	
3.	Жукова А.П.	сторож	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в
4.	Кузич В.В.	сторож	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	р	в	в	в	в	в

Подписи сторон



От работодателя
Директор-директор Института
прикладных технологий
Н.Е.Разинкин

« 06 2017г.



От работников
Председатель ППО работников ИПТ
Профком
Института
Прикладных
Технологий
Е.Н.Митина

« 06 2017г.

**О одновременных поощрениях
работникам Института прикладных технологий, уходящим на пенсию**

Работники Института при увольнении впервые в связи с уходом на пенсию, как по возрасту, так и по инвалидности имеют право на получение одновременного поощрения за добросовестный труд, которое в зависимости от стажа работы работника в МГУПС (МИИТ) выплачивается в следующих размерах:

при стаже работы

для мужчин	для женщин	Размер выплаты
с 5 до 10 лет	с 5 до 10 лет	- месячный заработок;
с 10 до 20 лет	с 10 до 15 лет	- двухмесячный заработок;
с 20 до 25 лет	с 15 до 20 лет	- трёхмесячный заработок;
с 25 до 30 лет	с 20 до 25 лет	- четырёхмесячный заработок;
с 30 до 35 лет	с 25 до 30 лет	- пятимесячный заработок;
свыше 35 лет	свыше 30 лет	- шестимесячный заработок.

Под стажем работы для целей настоящего приложения понимается суммарная продолжительность периодов работы:

- работа по основному месту в МГУПС (МИИТ);
- работа в юридических лицах, правопреемником которых является МГУПС (МИИТ).

Работникам Института, награждённым государственными наградами»: «Заслуженный работник транспорта РФ», награжденным Знаками «Почетный железнодорожник» или «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник народного просвещения» размер указанного поощрения увеличивается на 50%.

Подписи сторон:

От работодателя:


Проректор – директор Института
прикладных технологий
Н.Е. Разинкин
_____ 2017 г.

От работников:


Председатель ППО работников
Института прикладных технологий
Е.Н. Митина
_____ 2017 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Института прикладных технологий
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Московский государственный университет путей сообщения
Императора Николая II» (ИПТ)**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации России труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Настоящие Правила распространяют свое действие на всех работников Института прикладных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет путей сообщения Императора Николая II» (далее – институт, ИПТ).

1.3. Работники института обязаны соблюдать строгую трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу института, соблюдать требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Трудовая дисциплина в институте основывается на строгом соблюдении настоящих Правил, сознательном, добросовестном и творческом отношении работников к выполнению своих трудовых обязанностей, целенаправленному и полному решению задач института, вытекающих из Закона Российской Федерации об образовании.

1.4. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставляемых ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом института.

1.5. Настоящие Правила вывешиваются в институте на видном месте и доводятся до сведения каждого работника под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с трудовым законодательством.

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

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства),
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний и специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или определением срока не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.4. Заключению трудовых договоров с различными категориями работников предшествуют обязательные процедуры (конкурсный отбор, выборы и др.), предусмотренные трудовым законодательством, Уставом университета.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя института, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с штатным расписанием, оплата и другие существенные условия труда.

2.7. Прием на работу преподавателей – совместителей оформляется путем заключения трудового договора, как правило, на учебный год. Все необходимые условия определяются трудовым договором в соответствии с законодательством.

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

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней (если работа в институте является для работника основной).

На всех работников института оформляются личные дела.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.11. Работники института имеют право расторгнуть трудовой договор предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность).

3. Основные обязанности работников института

3.1 Все работники института обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- содержать свое рабочее место, мебель и оборудование в исправном состоянии, а так же соблюдать чистоту в аудиториях и на территории института, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, инвентарь и т.д., экономно и рационально расходовать сырье, материалы, электроэнергию;
- вести себя достойно, придерживаться стандартов цивилизованного поведения и делового общения на работе: вести себя сдержанно и уравновешенно, разговаривать в корректном тоне, любые инциденты разбирать спокойно, проявлять выдержку, соблюдать субординацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- проходить аттестацию в соответствии с законодательством;
- в течение рабочего дня придерживаться делового стиля в одежде, иметь аккуратный внешний вид.

3.2. Преподаватели института обязаны:

- вести на профессиональном и научном уровне учебную, воспитательную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- участвовать в разработке образовательных программ и учебно-методического обеспечения по преподаваемым дисциплинам;

- вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- вести внеклассную воспитательную работу;
- на каждый семестр составлять календарно-тематический план, а также составлять поурочные планы, вести необходимую учетную и отчетную документацию;
- участвовать в заседании педагогического совета, совета отделения, заседания кафедр и в других мероприятиях института;
- систематически повышать свое педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники, эффективные методы обучения, внедряя их в методику преподавания, используя технические средства обучения и вычислительную технику в учебном процессе;
- осуществлять организационное и методическое руководство научно-техническим творчеством студентов, проводить реальное дипломное и курсовое проектирование;
- вести профориентационную работу, активно участвовать в выполнении планов приема;
- заботиться о физической подготовке студентов и участвовать в мероприятиях по укреплению их здоровья;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками института, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
- обмениваться опытом работы с преподавателями института и других образовательных организаций;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Уставом университета, трудовым договором, настоящими Правилами, должностными инструкциями и другими локальными актами института.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров.
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- Организовывать труд преподавателей и других работников института так, чтобы каждый работал в соответствии со своей специальностью и квалификацией; закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую педагогическую нагрузку в новом учебном году.
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, исправное состояние помещения, отопления, освещения, вентиляции, инструмента, наличие необходимых материалов, обеспечивающих непрерывное ведение учебного процесса.
- Обеспечивать прием и выпуск специалистов, осуществляя меры, направленные на наиболее полное выполнение и использование внутренних резервов, научную организацию труда, создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники и

культуры, перспектив и развития; организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда.

- Осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий.
- Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников института, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников института.
- Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономно и рационально расходовать фонд заработной платы, обеспечивать применение действующих условий оплаты труда;
- Выплачивать заработную плату работникам не реже, чем, каждые полмесяца в установленные дни, а именно: 1 и 16 числа каждого месяца.
- Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и экономическую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила безопасных условий и охраны труда, улучшать условия труда и учебы работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест.
- Принимать необходимые меры по профилактике травматизма среди работников.
- Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам института.
- Обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников института, способствовать созданию необходимых для этого условий.
- Создавать условия и обеспечивать распространение передового педагогического опыта и ценных инициатив преподавателей и других работников института, а также других образовательных учреждений.
- Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, обеспечивать участие работников в управлении институтом, в полной мере используя собрания трудового коллектива (конференции), Совет института, педагогические советы.
- Внимательно относиться к нуждам и запросам работников института.
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель осуществляет свои обязанности с учетом полномочий Совета института.

5. Рабочее время и организация учебных занятий

5.1. Для работников института устанавливается пятидневная рабочая неделя (40 часов) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), за исключением следующих работников:

- для педагогических работников МКЖТ устанавливается шестидневная рабочая неделя (36 часов) с одним выходным днем (воскресенье).
- для гардеробщиков, уборщиков служебных помещений и дворников устанавливается шестидневная рабочая неделя (40 часов) с одним выходным днем (воскресенье);
- для швейцаров и сторожей устанавливается сменная работа с суммированным учетом рабочего времени;

- для буфетчиков столовой института устанавливается шестидневная рабочая неделя (40 часов) с одним выходным днем (воскресенье).

5.2. Для педагогических работников рабочее время определяется расписанием учебных занятий, планом работы института и индивидуальным планом работы преподавателя.

В зависимости от должности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяются Правительством Российской Федерации.

5.3. Очередность предоставления ежегодного отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем института по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.4. Учебные занятия в институте проводятся по расписанию, утвержденному руководителем института.

Для проведения экзаменационной сессии, дополнительных курсов и занятий составляются отдельные расписания.

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

5.5. Время начала и окончания учебных занятий:

Кучин переулок, д.14 (I,II курс)	Кучин переулок, д.14 (III,IV курс); ул. Люблинская, д. 88
0-я пара 8.00 – 9.20.	0-я пара 8.00 – 9.20.
1-я пара 9.30 – 11.00	1-я пара 9.30 – 11.00
Обед 11.00 – 11.45	2-я пара 11.10 – 12.40
2-я пара 11.45 – 13.15	Обед 12.40 – 13.25
3-я пара 13.25 – 14.55	3-я пара 13.25 – 14.55
4-я пара 15.05 – 16.35	4-я пара 15.05 – 16.35
5-я пара 16.45 – 18.15	5-я пара 16.45 – 18.15
6-я пара 18.25 – 19.55	6-я пара 18.25 – 19.55

В субботние и предпраздничные дни занятия проводятся без большого перерыва на обед.

5.6. Занятия (уроки) проводятся в виде сдвоенных учебных часов. Продолжительность учебного часа – 45 минут, перерыв между уроками – 10 минут.

5.7. Время начала работы всех работников (за исключением педагогических) – 9ч.00мин., окончание – 17ч. 30 мин, обед с 12ч.00мин. до 12ч. 30 мин.

Опоздание к началу рабочего дня или второй его половины, а также отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время без согласования с руководителем подразделения не допускается и расценивается как грубое нарушение трудовой дисциплины.

В отдельных случаях время начала и окончания работы (при сохранении общей продолжительности рабочего времени) устанавливается руководителем института для некоторых категорий работников.

5.8. Преподаватели института устанавливают часы консультаций по преподаваемым предметам, время работы кружков и секций (оформляется расписанием) по согласованию с работодателем.

5.9. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников института.

При неявке преподавателя или другого работника института работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

В случае неявки на работу из-за болезни работники института обязаны представить листок временной нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

5.10. До начала каждого учебного занятия преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивают технический персонал и студенты очных отделений на основании положения о дежурстве.

5.11. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий, который хранится в учебной части, который выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

5.12. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, планами методической, научной, воспитательной работы института, а также индивидуальным планом работы преподавателя.

5.13. Рабочее время работников института ограничивается 40 часами в неделю и сверхурочная работа допускается только в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

5.14. Во время зимних каникул, а также в дни, свободные от занятий по расписанию, преподаватели, в соответствии с утвержденными месячными и годовыми планами, могут привлекаться к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, учебных программ и методических разработок; на педагогические семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей, на замену учебных часов отсутствующих преподавателей. Кураторы учебных групп и другие преподаватели в соответствии с планами работы в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Председатели цикловых (предметных) комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями обеспечивают готовность учебно-методической документации, оборудования и приборов, кабинетов и лабораторий к следующему семестру.

5.15. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения руководителя института или его заместителя. Во время посещения урока не разрешается делать замечания преподавателю.

Во время занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий.

5.16. За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность заведующие кабинетами и лабораториями.

5.17. В зданиях института запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор, шум в коридорах;
- курение;
- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.18. В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах заведующие кабинетами и лабораториями должны вывешивать инструкции по технике безопасности и охране труда, вести соответствующий журнал.

5.19. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника (сторожа) института и выдаваться под расписку.

6. Особенности регулирования труда профессорско-преподавательского состава

6.1. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников могут заключаться на срок до пяти лет, определенный сторонами трудового договора.

6.2. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

6.3. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

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

6.5. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

6.6. Если работник, занимающий должность научно-педагогического работника по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, по результатам конкурса, не избран на должность или не изъявил желания участвовать в указанном конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается.

6.7. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон не более пяти лет или на неопределенный срок.

6.8. До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация в порядке, предусмотренном в Положении о проведении аттестации работников, занимающих должности научно - педагогических работников.

6.9. Должности декана факультетов и заведующих кафедрами являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Университета.

6.10. Помимо оснований, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации и иным законодательством, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- не избрание по конкурсу на должность научно - педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения работников института:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- присвоение почетного звания «Почетный профессор МИИТ»;
- награждение именными часами ректора;
- награждение почетным знаком МИИТ;
- награждение Знаком «50 лет в транспортном образовании»;
- награждение Золотым знаком МИИТ;
- награждение Памятной золотой медалью.
- Представление к награждению профессиональными и отраслевыми наградами

7.2. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива. Сведения о награждении за успехи в труде вносятся в трудовую книжку.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Все работники института обязаны соблюдать дисциплину труда, т.е. обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым законодательством и настоящими Правилами.

8.2. 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:

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

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено к работнику института в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (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);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен

выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

– совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

– установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

– однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

– представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

8.4. До применения взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем не позднее одного месяца со дня его обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарные взыскания не могут быть применены 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.

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

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

8.8. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем института, в его отсутствие заместителем, исполняющим обязанности руководителя.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если

работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников института.

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

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник.

Подписи сторон:

От работодателя:

Проректор - директор Института
прикладных технологий

И.К. Разинкин
« 21 » _____ 2017 г.



От работников:

Председатель ППО работников
Института прикладных технологий

Е.Н.Митина
« 21 » _____ 06 2017 г.



прошнуровано, пронумеровано,

скреплено печатью *28* листов

Зав. канцелярией

Т.А. Данилочкина

