

От работодателя:

Директор
ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
«25» апреля 2016 года



От работников:

Председатель профсоюза работников
ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
«25» апреля 2016 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Читинского института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальского государственного университета»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)
на 2016 – 2019 год(ы)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 20__ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН

« 23 » мая 2016 г.
Регистрационный № 103
Подпись _____

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Обязательства сторон договора и их представителей.....	6
3. Трудовые отношения.....	7
4. Рабочее время и время отдыха.....	12
5. Оплата и нормирование труда.....	19
6. Социальные гарантии и льготы.....	24
7. Охрана труда и здоровья.....	26
8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	28
9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	33
10. Контроль за выполнением коллективного договора ответственных сторон коллективного договора.....	34
11. Ответственность за невыполнение положений Коллективного договора.....	34
Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка.....	36
Приложение 2 Список работников ЧИ «БГУ», работающих во вредных условиях труда.....	52
Приложение 3 Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков.....	53
Приложение 4 Перечень должностей, при работе на которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.....	54
Приложение 5 Перечень профессий и работ, для которых предусмотрено проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и	

периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....57

Приложение 6 Перечень профессий, должностей, подлежащих медицинскому осмотру.....58

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор является локальным правовым актом, заключенным между работниками и работодателем в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые отношения в Читинском институте (филиале) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее ЧИ БГУ) на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Настоящий договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (от 12.01.96 г., № 10-ФЗ), «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г. в измененной редакции, вступившей в действие с 21.07.2014 г., а также с изменениями, внесенными Федеральным законом № 500-ФЗ от 31.12.2014 г.), «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.12 г., № 2735-ФЗ), «О занятости населения в Российской Федерации» (от 19.04.91 г., № 1032-1, с изменениями, внесенными Законом Российской Федерации с 14.07.2013 г. (Закон РФ № 162-ФЗ от 02.07.2013 г.)), Генеральным соглашением между российскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации от 25.12.2013 г., Отраслевым тарифным соглашением на 2015-2017 гг., Уставом ЧИ БГУ и иными нормативно-правовыми актами и направлен на:

- обеспечение социальной стабильности и социального партнерства в ЧИ БГУ;
- определение взаимных обязательств работников и работодателя по реализации социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ЧИ БГУ и их социальной защищенности;
- установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников ЧИ БГУ.

1.3. Коллективный договор имеет расширительный характер, т.е. все законы, постановления, соглашения, принятые на более высоких уровнях, действуют и могут отдельно в коллективном договоре не оговариваться. В коллективном договоре воспроизводятся только основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников ЧИ БГУ

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники – физические лица, работающие в ЧИ БГУ по трудовому договору (трудовой коллектив).

- работодатель – ЧИ БГУ.

На основании решения Конференции трудового коллектива ЧИ БГУ от 22.04 2016 г. полномочным представителем трудового коллектива является профсоюзная организация сотрудников ЧИ БГУ (далее Профком).

Представителем работодателя является директор института.

1.5. Субъектами-исполнителями обязательств по коллективному договору являются:

- со стороны работников – Первичная профсоюзная организация сотрудников ЧИ БГУ;

- со стороны работодателя – директор (администрация) ЧИ БГУ.

1.6. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности представителей сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к договору, являются неотъемлемой частью и доводятся о сведения коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями прежнего коллективного договора.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Института, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.9. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон и действует в течение трех лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового договора должны быть начаты не позднее, чем за 3 месяца до даты окончания действия настоящего коллективного договора.

1.14. Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания направляется администрацией ЧИ БГУ на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.15. Администрация и профсоюзный комитет ЧИ БГУ в месячный срок после вступления в силу коллективного договора обязуется довести его содержание до сведения всех сотрудников ЧИ БГУ, с этой целью текст коллективного договора доводится до каждого структурного подразделения, направляется в читальный зал библиотеки и выставляется на сайте ЧИ БГУ.

1.16. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ЧИ БГУ, расторжения трудового договора и прекращения полномочий директора ЧИ БГУ.

1.17. В случае реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ЧИ БГУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности ЧИ БГУ договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности ЧИ БГУ любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.18. При ликвидации ЧИ БГУ договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 25.04.2019 включительно.

2. Обязательства сторон договора и их представителей

2.1. Администрация ЧИ БГУ и Профком, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие института, и необходимость улучшения социального положения работников, договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности института, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации приоритетных национальных проектов в образовании.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.1.3. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.2. Администрация ЧИ БГУ:

2.2.1. Предоставляет Профкому по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности института и другую необходимую информацию.

2.2.2. Обеспечивает учет мнения Профкома при разработке и введении в действие приказов, локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.2.3. Согласовывает с Профкомом обоснование целесообразности изменения типа образовательного учреждения, возможные при этом изменения и дополнения в Устав ЧИ БГУ.

2.3. Профком ЧИ БГУ:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников ЧИ БГУ, преимущественно членов Профсоюза.

2.3.2. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также решении индивидуальных и коллективных трудовых спорах.

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни, преимущественно членов Профсоюза.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе ЧИ БГУ.

2.3.5. Содействует предотвращению в ЧИ БГУ коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

2.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ЧИ БГУ трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3. Трудовые отношения

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят и того, что:

3.1.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством РФ, коллективным договором, социально-партнерскими соглашениями, трудовым договором, должностными инструкциями, соответствующему законодательству РФ и утвержденными директором ЧИ БГУ.

3.1.2. Трудовые отношения между администрацией ЧИ БГУ и работников возникают на основе трудового договора, заключенного на неопределенный срок или на определенный срок.
Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются Трудовым кодексом РФ, Уставом ЧИ БГУ. Форма трудового договора утверждается приказом директора ЧИ БГУ.

3.3. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в институте производится по трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет.

3.3.1. При замещении должностей научно-педагогических работников в институте, за исключением деканов факультетов и заведующих кафедрами, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Положение о порядке замещения указанных должностей утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

3.3.2. Должности декана факультета и заведующего кафедрой института являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом ЧИ БГУ.

3.4. Прием на работу оформляется приказом директор, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись работника в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу администрация в лице Отдела кадров обязана ознакомить работника до подписания трудового договора с действующими в ЧИ БГУ Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, Коллективным договором, должностными инструкциями, Уставом ЧИ БГУ.

3.5. Штаты преподавателей и сотрудников института утверждаются директором, исходя из задач вуза в пределах единого фонда оплаты труда с учетом действующих нормативов и мнения руководителей структурных подразделений и Профкома.

3.6. Прием, перевод, основания и порядок увольнения сотрудников института регулируются нормами действующего законодательства о труде, закона «Об образовании в Российской Федерации», настоящим договором и другими нормативно-правовыми актами.

3.7. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

Дополнительные условия, вносимые в трудовой договор, не должны допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка предлагается, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.8. Заключается трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

3.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.11. ЧИ БГУ обязуется сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение более чем на 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

3.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.13. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 10 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.14. Расторжение трудового договора по основаниям предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя в соответствии со ст. 82 ТК РФ может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.15. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.16. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.17. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.18. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки в соответствии с действующим законодательством.

3.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.20. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.22. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.23. Профессорско-преподавательский состав института имеет академическую свободу на право выбора и использование учебных пособий, материалов, учебников, индивидуализировать методы и средства обучения студентов, обеспечивая высокое качество учебного процесса в соответствии с планами, программами и решениями кафедры.

3.24. Академическая свобода предполагает единство прав, обязанностей и ответственности каждого члена трудового коллектива и в действиях, направленных на совершенствование учебного процесса, поиск новых знаний, развитие института и общества в целом.

3.25. Работники ЧИ БГУ обязуются проводить воспитательную работу со студентами по выполнению правил внутреннего распорядка, сохранности имущества, поддержанию чистоты и порядка в учебных корпусах, общежитиях и других помещениях института, поддерживать запрет на курение в ЧИ БГУ.

3.26. Трудовой распорядок в ЧИ БГУ определяется Уставом ЧИ БГУ и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2), утвержденными в установленном порядке. Работники ЧИ БГУ обязуются в рамках академической свободы ответственно выполнять работу в соответствии со своими служебными обязанностями, определенными должностными инструкциями и условиями трудового договора, соблюдать правила внутреннего распорядка и Устав ЧИ БГУ, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда, признавать и соблюдать правила института на объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ, проходить в установленный срок плановые медицинские осмотры.

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка работников ЧИ БГУ и других локальных нормативных актах института (графике сменности, графике работы, расписании занятий и т.д.) (ст.ст. 100, 103-105, 108-110 ТК РФ).

При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена установленная законом продолжительность ежедневной работы (ст. 94 ТК РФ).

4.2. Продолжительность рабочего времени

4.2.1. Продолжительность рабочего времени в ЧИ БГУ – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.2.2. В соответствии со ст. 333 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 20.07.2011г. № 603 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» всем педагогическим работникам ЧИ БГУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.03.2006г. № 69 объем преподавательской работы по должностям профессорско-преподавательского состава ежегодно определяется приказом директора ЧИ БГУ на планируемый учебный год. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

4.2.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.2.4. Заведующие кафедрами должны ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.2.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.2.9. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в

группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела. *4.2.8*

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить преподавателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.2.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.2.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в других образовательных учреждениях, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) поездок в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.2.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.2.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом

руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.2.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.2.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.2.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.3. Время отдыха и отпусков

4.3.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе либо отдельно с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет 56 календарных дней (ст.ст. 115, 334 ТК РФ). Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.3.4. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 34 дня;
- за ненормированный рабочий день 6 дней;
- за особый характер работы 3 дня; за один свободный средств
- работникам, имеющим инвалидность - 2 дня (в случаях, когда основной оплачиваемый отпуск не превышает 30 календарных дней).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 5 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.3.7. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дней с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

Дни отдыха предоставляются по факту и без увеличения основного отпуска.

4.3.8. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.3.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.3.10. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.3.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.4.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.4.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников учреждения на основе положения «Об оплате труда работников ЧИ БГУ», коллективного договора и других локальных нормативных актов Работодателя.

5.2. Финансовое обеспечение расходов на оплату труда в ЧИ БГУ осуществляется за счёт следующих источников: субсидий федерального бюджета на возмещения нормативных затрат, связанных с оказанием государственного задания; средств от приносящей доход деятельности (собственные доходы); целевых средств; прочих поступлений.

5.3. Система оплаты труда работников федеральных государственных учреждений установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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». Система основана на дифференциации заработной платы работников различных категорий (ст. 135, 144 ТК РФ).

Заработная плата работников университета не может быть ниже установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ (ст. 1) минимального размера оплаты труда (МРОТ).

5.4. Должностной оклад (ставка) выплачивается работнику ЧИ БГУ за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами ЧИ БГУ. К минимальным (базовым) размерам окладов (ставкам заработной платы) по квалификационным уровням соответствующих ПКГ устанавливаются повышающие коэффициенты, которые образуют должностные оклады.

5.5. Размеры базовых окладов работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, среднего профессионального образования, работников культуры, искусства и кинематографии, медицинских и фармацевтических работников, работников научных исследований и разработок, а также работников других отраслей устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

5.6. На основании положений ТК РФ система оплаты труда работников ЧИ БГУ, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, регулируется положением об оплате труда, а также принятого с учетом мнения Профсоюза работников.

Система оплаты труда работников ЧИ БГУ, устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты); рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- положений коллективного договора;
- мнения Профсоюза ЧИ БГУ.

5.7. Работникам ЧИ БГУ, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается оплата труда в повышенном размере по сравнению с окладами (базовыми окладами).

5.8. Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные аттестации рабочих мест либо специальные замеры производственной среды. Аттестация проводится при участии Комиссии по социальному партнерству, созданной в ЧИ БГУ. Работодатель по согласованию с Профсоюзом утверждает размеры доплат по видам работ.

Перечень работ и доплат включается в положение «Об оплате труда работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ». Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Устанавливая этот вид доплат, стороны заявляют, что будут прилагать все усилия для рационализации рабочих мест, снижения степени тяжести или вредности условий труда. В случае реализации указанных целей соответствующие доплаты могут быть уменьшены или отменены по согласованию представителей сторон.

5.9. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не более 100% заработной платы по замещаемой должности.

5.10. Приказами Работодателя отдельным работникам могут устанавливаться стимулирующие надбавки. Стимулирующие надбавки и доплаты

устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.11. Сотрудникам, которым присвоены Правительственные награды в сфере высшего и среднего профессионального образования РФ устанавливается надбавка в размере 15 % должностного оклада; сотрудникам, которым присвоены Министерские награды, награды Забайкальского края и г. Читы в сфере высшего и среднего профессионального образования РФ при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей, устанавливается надбавка в размере 6,5% должностного оклада.

5.12. По представлению руководителя соответствующего подразделения университета, на основании приказа Работодателя, при наличии финансовых средств работникам выплачиваются премии и разовые поощрительные выплаты по результатам работы, к профессиональным праздникам и юбилейным датам.

5.13. При направлении работника в служебную командировку, за ним сохраняется заработная плата за количество рабочих дней командировки, а также оплачиваются дополнительные расходы, связанные с оплатой проживания, услуг связи, транспорта, медицинской страховки, визы. В случае утери документов, подтверждающих расход по проезду, с разрешения Работодателя, работнику может быть оплачен проезд по минимальной стоимости проезда при предоставлении справки от транспортной организации-перевозчика.

5.14. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 35% должностного оклада за каждый час работы в ночное время, с применением районного коэффициента – 20%.

5.15. Работа в сверхурочное время оплачивается в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере часовой заработной платы за последующие часы работы.

5.16. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается работникам, получающим месячный оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.17. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранения занятости,

выплачивается компенсация в течение одного месяца, с тем, чтобы их заработок равнялся заработной плате на прежнем рабочем месте.

5.18. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению ЧИ БГУ, на весь срок обучения сохраняется их заработная плата.

5.19. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данном учреждении за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода.

5.20. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется заработная плата.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во вне рабочее время.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

5.21. Введение, замена и пересмотр норм труда производятся Работодателем по согласованию с Профсоюзом не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда.

Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при аттестации рабочих мест выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Достижение высокого уровня оказания образовательных услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых технологий и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

5.22. Заработная плата выплачивается два раза в месяц (5 и 16 числа каждого месяца) в денежной форме в валюте РФ путём перечисления на зарплатные карты, лицевые счета работников либо выплачивается в кассе института.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза (ч.2, ст.136 ТК РФ).

20

342

Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.23. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

5.24. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.25. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.26. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

5.27. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6. Социальные гарантии и льготы

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2.5. На основании решения Совета института могут отчисляться денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение 6).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

7.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.2.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением 6 коллективного договора.

7.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.2.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.2.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.5. Работники обязуются:

7.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8. Гарантии Профсоюзной деятельности

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11

Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, а также осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.6. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

8.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложениях к настоящему коллективному договору.

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9. Обязательства выборного органа Первичной Профсоюзной организации

9.1 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.1.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.1.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.1.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.1.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.1.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.1.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.1.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.1.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.1.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон Коллективного договора

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.1.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.1.3. Разъяснять условия Коллективного договора работникам образовательной организации.

10.1.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11. Ответственность за невыполнение положений Коллективного договора

11.1. Лица, представляющие администрацию ЧИ БГУ или трудовой коллектив, виновные в нарушении и невыполнении положений и обязательств по

Коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и в порядке, установленном федеральным законодательством (ст. 55 ТК РФ).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Макаренко Т.Д.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации
Клиникова Н.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА

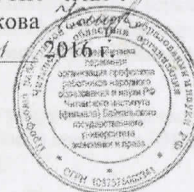
НАУЧНОГО ЦЕНТРА
ИНСТИТУТА (ИМПАРИ)

ФЕДЕРАЛЬНОМУ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМУ
УНИВЕРСИТЕТУ

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ЧИТИНСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА)
ФГБОУ ВО
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано:
Председатель ПК ЧИБГУ
Н.В. Клиникова
« 12 » 01 2016



Утверждаю:
Директор ЧИ БГУ
Т.Д.Макаренко.
« 11 » 01 2016г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения -----	3.
2. Основные права и обязанности работников института -----	4.
3. Основные права и обязанности администрации -----	5.
4. Основные права и обязанности студентов -----	6.
5. Рабочее и учебное время -----	8.
6. Поощрения за успехи в работе и учебе -----	11.
7. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины -----	12.
8. Порядок в помещениях ЧИ БГУ -----	14.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Читинского института (филиала) «Байкальский государственный университет» (далее ЧИ БГУ) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом РФ «Об образовании» Положением «О Читинском институте (филиале) Байкальского государственного университета.

1.2. Настоящие Правила регулируют особенности трудовой и учебной дисциплины в ЧИ БГУ, режим рабочего и учебного времени в ЧИ БГУ, порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий.

1.3. Предписания настоящих Правила являются обязательными для всех работников и студентов обучающихся в ЧИ БГУ.

1.4. Руководители подразделений ЧИ БГУ организуют изучение настоящих Правил работниками и студентами при приеме на работу или при зачислении в институт в течение недели после Приказа.

1.5. Если не оговорено иное, основные понятия, используемые в настоящем Положении имеют следующие значения:

1) Студент ЧИ БГУ – физическое лицо, в установленном порядке зачисленное в высшее учебное заведение для обучения и получения профессионального образования.

2) Работники института - физические лица, замещающие на условиях трудового договора должности административно-хозяйственного, профессорско-преподавательского, инженерно-технического, учебно-вспомогательного персонала ЧИ БГУ.

3) Профессорско-преподавательский состав (научно-педагогические работники) – работники института, замещающие должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

4) Администрация ЧИ БГУ – работники института, замещающие должности директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по научной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по хозяйственной работе, главный бухгалтер, деканы факультетов.

1.3. Работники ЧИ БГУ имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Работа в порядке совместительства, разрешенная действующим законодательством должна выполняться во внерабочее по основной должности время.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

2.1. Работники ЧИ БГУ обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать Устав БГУ, Положение о ЧИ БГУ и настоящие Правила;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу ЧИ БГУ;
- незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ЧИ БГУ;
- содержать свое рабочее место в чистоте;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- в случае невозможности выхода на работу известить руководителя структурного подразделения о причинах своей неявки, при заболевании предоставить непосредственному руководителю ксерокопию листка нетрудоспособности в течение 3-х дней.

2.2. Работникам института запрещается:

- курение в не отведенных для этих целей местах института;
- распитие алкогольных напитков в помещениях института;
- появление в здании института в состоянии опьянения.

2.3. Круг непосредственных обязанностей, которые выполняет каждый работник института по своей штатной должности определяется соответствующей должностной инструкцией, которая утверждается директором ЧИ БГУ.

2.4. Работники профессорско-преподавательского состава вправе:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в совет ЧИ БГУ;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности института;
- обращаться к должностным лицам администрации с докладными, заявлениями, предложениями, жалобами;
- пользоваться бесплатно услугами библиотеки и информационных баз и фондов института, а также бесплатными и платными услугами социально-бытовых, спортивных, лечебных подразделений ЧИ БГУ;
- определять содержание учебных дисциплин в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального и послевузовского образования;
- выбирать методы и средства обучения которые обеспечивают высокое качество учебного процесса;

- иметь один рабочий день в неделю свободный от аудиторных занятий для научной, методической и библиотечной деятельности;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке.

2.3. Работники профессорско-преподавательского состава обязаны:

- обеспечивать качественное проведение учебных занятий;
- формировать и по мере необходимости обновлять материалы учебно-методического комплекса по преподаваемой дисциплине;
- в строгом соответствии с установленным расписанием начинать и заканчивать учебные занятия;
- руководить учебной и научно-исследовательской работой студентов;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;
- планировать свою работу в течение учебного года в пределах 6-часового рабочего дня в соответствии с утвержденным индивидуальным планом;
- делать ежемесячные и годовые отчеты о проделанной учебной, научной и методической работе;
- присутствовать на заседаниях кафедры преподавателями которой являются;
- формировать у студентов профессиональные качества по избранной специальности и ответственную гражданскую позицию;
- заниматься повышением своей профессиональной квалификации.

2.5. Профессорско-преподавательскому составу запрещается:

- самостоятельно, без согласования с администрацией переносить или отменять учебные занятия предусмотренные расписанием;
- самостоятельно без согласования с администрацией переносить или отменять консультации предусмотренные графиком;
- получать от студентов или их законных представителей (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за действия связанные с исполнением должностных научно-педагогических обязанностей;

2.6 Специальные права и обязанности учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала ЧИ БГУ определяются действующим трудовым законодательством РФ, трудовым договором и должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Администрация ЧИ БГУ вправе:

- 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 института;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирования учебного процесса, режима труда, взаимоотношения работников и института;

- принимать программы развития института и планы работы структурных подразделений института на перспективный период;

- давать задания и поручения работникам института связанные с общественной работой.

3.2. Администрация ЧИ БГУ обязана:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты института, условия трудовых договоров с работниками института;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

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

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами;

- своевременно выплачивать стипендию (в случае своевременного перечисления необходимых к выплате сумм заказчиком образовательных услуг);

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

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

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической и научно-исследовательской работы;

- обеспечивать надлежащее содержание помещений, включая их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников института и студентов;

- контролировать соблюдение работниками и обучающимися требований по технике безопасности, противопожарной безопасности;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации преподавателей и других работников института;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

- обязана обеспечить охрану помещений учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества ЧИ БГУ, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях института.

3.3. Должностные лица администрации ЧИ БГУ должны не менее одного раза в неделю по установленному графику вести прием студентов и работников института по личным вопросам. График приема должностных лиц администрации находится на доске объявлений института.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

4.1. Учебная нагрузка, режим учебных занятий и отдыха студентов устанавливается Положением о ЧИ БГУ и настоящими Правилами в соответствии с ГОС ВО.

4.2. Обучающиеся в институте заочно имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации (ст. 173 - 176 ТК РФ).

4.3. Создание политических организаций или их отделений, принуждение студентов ЧИ БГУ к вступлению в общественно-политические организации, а также принудительное привлечение студентов к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.4. Студенты ЧИ БГУ, обучающиеся по очной форме, имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

4.5. Студенты имеют право переводиться из ЧИ БГУ в другой вуз или из другого вуза в ЧИ БГУ, переводится с очной формы обучения на заочную и наоборот, переходить с платного обучения на бесплатное.

4.4. Студенты отчисленные из ЧИ БГУ вправе восстановиться для продолжения обучения в течение пяти лет после отчисления или остаться на повторное обучение на курсе с которого были отчислены.

Перечисленные в пункте 4.4. и 4.5. настоящих Правил права реализуются в порядке установленном Положением «О порядке отчисления, восстановления и перевода студентов в ЧИ БГУ».

4.5. Обучающиеся в ЧИ БГУ студенты имеют право:

- получать образование в соответствии с ГОС ВО, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным программам обучения;

- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ЧИ БГУ через органы управления, направлять заявления, предложения, жалобы в Совет ЧИ БГУ и должностным лицам администрации ЧИ БГУ;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- получать консультации и разъяснения от преподавателей и Администрации института по учебным и социально-бытовым вопросам;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые факультетом и кафедрой;
- осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) другие учебные программы, преподаваемые в вузе, в порядке, предусмотренном его Положением;
- ставить перед деканом и директором вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений вуза в порядке, установленном Положением о ЧИ БГУ;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;
- ходатайствовать о предоставлении индивидуального графика посещения учебных занятий;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях БГУ;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке;
- получать от вуза информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности.

4.6. Обучающиеся в БГУ студенты обязаны:

- глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;

- соблюдать календарный график учебного процесса, сдавать экзамены и зачеты в установленные сроки и в соответствии с расписанием;
- посещать обязательные учебные занятия, выполнять требования преподавателя по вопросам организации учебного занятия;
- выполнять и представлять на проверку преподавателю в установленные сроки все виды работ (дипломные, курсовые, контрольные, типовые и т.д.) предусмотренные соответствующими учебными планами и программами обучения;
- снимать головной убор при входе в здание института, оставлять на время пребывания в институте верхнюю одежду в гардеробе института;
- вставать при входе в учебную аудиторию преподавателя и должностных лиц администрации ЧИ БГУ;
- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в институте, на улице, в общественных местах и в быту;
- отключать мобильный телефон во время нахождения на занятии, экзамене, зачете а также во время работы в залах библиотеки;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу ЧИ БГУ. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ЧИ БГУ в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования Положения о ЧИ БГУ настоящие Правила и Правила проживания в общежитиях.

4.7. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся (или его законные представители) обязаны ставить об этом в известность декана факультета, а в первый день явки на учебу представляет документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

5. РАБОЧЕЕ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ

5.1. В силу функциональных особенностей образовательных учреждений высшего профессионального образования в институте устанавливается дифференцированное рабочее время для различных групп работников и учебное время для различных групп студентов.

5.2. В институте устанавливается 6-дневная рабочая неделя для профессорско-преподавательского и работников деканатов и 5-дневная неделя для административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Общим выходным днём является воскресенье. При пятидневной рабочей недели вторым выходным днём является суббота

8 - 15

5.3. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается 6-часовой рабочий день (36 часов в неделю); для работников деканатов 7-часовой рабочий день, а в субботные дни 5-часовой рабочий день (40 часов в неделю); для работников с 5-дневной рабочей неделей продолжительность рабочего дня 8 часов (40 часов в неделю)

5.4. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели согласно индивидуальному плану должны вести все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, а также работы по созданию или модернизации учебно-материальной базы кафедры, перспективными планами развития кафедры.

5.5. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, преподавателями, рабочими и служащими должна выполняться во вне рабочее по основной работе время.

5.6. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов преподавателей осуществляется заведующими кафедрами и деканами факультетов.

8 - 13 - 14

5.7. Общее начало рабочего дня с 8.00 часов. Перерыв на обед с 13 до 14 часов (для учебно-вспомогательного персонала, инженеров кафедр, диспетчера).

5.8. Начало работы административно-управленческого и обслуживающего персонала (кроме сторожей и гардеробщиц, работающих по графику) с 8.30 часов до 17.30 часов. Перерыв на обед с 13 до 14 часов.

5.9. Время начала работы преподавателей определяется расписанием занятий, при этом преподаватели обязаны явиться в институт не менее чем за 30 минут до начала занятия. Время окончания работы устанавливается, исходя из продолжительности рабочего дня с учетом перерыва для отдыха и питания, а также графика учебного процесса.

5.10. При неявке на работу преподавателя или другого работника, занятого в учебном процессе, заведующий кафедрой, а при отсутствии заведующего кафедрой - его заместитель (назначается приказом) обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником). Преподаватель обязан принять все необходимые меры по своевременному оповещению заведующего кафедрой о возможной неявке на работу.

5.11. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, руководитель отдела, кафедры, подразделения не допускает к работе в данный рабочий день, немедленно сообщает администрации и составляет акт.

5.12. Для заведующих кафедрами установлен шестичасовой рабочий день с одним выходным днем в воскресенье и сокращенная 36-часовая рабочая неделя. Рабочий день для заведующих кафедрами начинается с 08-00 и оканчивается в 15-00.

5.13. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются заместителем

директором по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за пять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается в пределах, определяемых ГОС ВО соответствующей специальности.

5.14. Продолжительность академического часа в ЧИ БГУ ³⁰ - ⁴⁵ ~~40~~ минут. Продолжительность академического занятия (пара) составляет - 1 час ²⁰ минут. Перерывы между занятиями - 10 минут. После третьей академической пары устанавливается обеденный перерыв продолжительностью - ³⁰ ~~40~~ минут.

5.15. О начале учебного занятия преподаватели и студенты извещаются двумя звонками: первый дается за две минуты до начала занятия в целях своевременного сбора студентов, второй звонок извещает о начале занятия. По окончании занятия дается один звонок.

5.16. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после начала занятия допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, не допускается.

5.17. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.18. Преподавателям запрещается без специального распоряжения администрации ЧИ БГУ завершать занятие и распускать студентов из аудитории раньше установленного расписанием времени.

5.19. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

5.20. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом директора в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин. Общее количество студентов в академической группе не должно превышать - ³⁰ ~~27~~ человек.

17.33. и 301 и др.

6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) занесение в книгу почета, на Доску почета ЧИ БГУ.

Перечисленные поощрения применяются администрацией института по представлению руководителей структурных подразделений ЧИ БГУ и по согласованию с профкомом института.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни БГУ для студентов устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) направление благодарственного письма родителям (иным законным представителям), по месту работы (службы);
- в) награждение грамотами;
- г) награждение ценным подарком;
- д) выдача премии;
- е) назначение повышенной стипендии;

6.4. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора по представлению декана. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

6.5. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств ЧИ БГУ.

6.6. Обучающиеся в ЧИ БГУ, особо отличившиеся в учебе, научной работе могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми Положениями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация ЧИ БГУ вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, а именно:
 - прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - распитие спиртных напитков в здании института или появление в здании института в состоянии опьянения;
 - совершение хищения (в том числе мелкого) имущества Филиала, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;
 - совершение работником, выполняющим педагогические функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - вымогательство у студентов ЧИ БГУ и поступающих в ЧИ БГУ материальных вознаграждений за действия связанные с выполнением своих административных или преподавательских функций;
 - повторное в течение одного года нарушение Устава Университета, Положения о ЧИ БГУ;
 - применение педагогическим работником, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или психическим) насилием над личностью обучающегося.

7.2. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором ЧИ БГУ.

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

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания.

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

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания вправе снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7.4. За нарушение студентами ЧИ БГУ обязанностей, предусмотренных Уставом БГУ, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами вуза, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из БГУ.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента, после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

7.6. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.7. Дисциплинарные взыскания в виде замечания и выговора применяются приказом директора ЧИ БГУ по мотивированному представлению декана факультета и по инициативе кафедр.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из ЧИ БГУ по виновным основаниям осуществляется Приказом ректора БГУ по представлению директора ЧИ БГУ.

Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись деканом факультета. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело студента.

7.8. Студент может быть отчислен из БГУ:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую неуспеваемость (при получении 3-х и более неудовлетворительных оценок в сессию, при не ликвидации академической неуспеваемости в установленные сроки);
- за получение неудовлетворительной оценки комиссионной передачи академической неуспеваемости;
- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг, если обучение производится на платной основе;
- за грубое или неоднократное нарушение предписаний предусмотренных Положением о ЧИ БГУ, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, при этом неоднократным считается повторное нарушение указанных выше правил, после того как к студенту в текущем учебном году уже применялись меры дисциплинарного взыскания;
- за совершение умышленного преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда;
- за немедицинское употребление наркотических веществ.

7.9. Если студент не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из БГУ, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае, он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

8. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ЧИ БГУ

8.1. Общее руководство и контроль за порядком и благоустройством в лабораториях, кабинетах, учебных аудиториях (наличие исправного оборудования, мебели, поддержание нормальной температуры, освещения и т.д.) несет заместитель директора ЧИ БГУ по хозяйственной работе, а в учебных корпусах и общежитии непосредственный контроль осуществляют коменданты зданий.

8.2. В ЧИ БГУ установлен пропускной режим, в соответствии с которым вход в здание института работников и студентов осуществляется по пропускам, предъявляемым работникам охраны.

Работники и студенты, не имеющие при себе указанных документов, а также иные лица могут входить в здания по разовым пропускам, выдаваемым работниками охраны только при наличии документа, удостоверяющего личность. Выдачу и продление сроков действия пропусков осуществляет начальник службы безопасности ЧИ БГУ.

В случае отсутствия необходимого документа вход в здание запрещается.

8.3. Ключи от помещений учебного корпуса должны находиться на вахте института у дежурного работника охраны и выдаваться только работникам института под роспись в журнале.

8.4. Работники института после окончания рабочего дня и (или) учебного занятия обязаны сдать ключ от учебного или служебного помещения института дежурному работнику охраны.

8.5. Работа в помещениях института в вечернее время, выходные и праздничные дни допускается только с разрешения администрации.

8.6. В помещениях ЧИ БГУ запрещается:

- а) распитие спиртных напитков, в том числе пива;
- б) употребление токсических и наркотических веществ;
- в) нахождение в помещениях ЧИ БГУ в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) продажа спиртных напитков, в том числе пива
- д) громкие разговоры, шум во время занятий;
- е) курение в не отведенных для этих целей местах;
- ж) нахождение в учебных аудиториях в верхней одежде и головных уборах;
- з) нарушать правила пропускного режима и пожарной безопасности;
- и) играть в азартные игры (например, в карты и др.);
- к) без разрешения администрации выносить оргтехнику, оборудование и мебель из аудиторий, читальных залов и других помещений института;
- л) пользоваться мобильной связью в аудиториях института во время проведения занятий, экзаменов, зачетов, работы в залах библиотеки;
- м) употребление нецензурной лексики и иное противоправное поведение.

8.7. Приказы ректора БГУ, директора ЧИ БГУ, решения Совета ЧИ БГУ по вопросам трудовой и учебной дисциплины, режима работы и учебы, поощрений и наказаний работников и студентов института помещаются для всеобщего ознакомления на доске объявлений ЧИ БГУ

8.8. Настоящие Правила вывешиваются в ЧИ БГУ на удобном для их обозрения месте, а также находятся во всех структурных подразделениях института.

Заместитель директора ЧИ БГУ по воспитательной работе организует изучение настоящих Правил студентами первого курса в течение первой недели учебного года.

Приложение 2

Список работников ЧИ «БГУ», работающих во вредных условиях труда, которым выдается по установленным нормам компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов

1. Маляр
2. Оператор КММ
3. электрогазосварщик

Положение о порядке и условиях предоставления
дополнительных оплачиваемых отпусков

1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 г. № 870 установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в календарных днях):

1. Маляру 6 дней
2. Оператору КММ 3 дня
3. Электрогазосварщик 3 дня

Указанный отпуск предоставляется только за текущий год и в соответствии с аттестацией рабочих мест.

со ст. 117 ТК РФ
Слесаря - электрика по ремонту электрооборуд.
по результатам специальной оценки условий труда

2. Установить год. отпуск оператору КММ - 3 дня.

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
Иванова

« 11 »



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧНБГУ

Г.Д. Макаренко

2016 г.



Перечень должностей,

при работе на которых выдается бесплатно

спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Архивариус	- халат хлопчатобумажный	1
2	Слесарь-сантехник	При выполнении работы по ремонту канализационной сети и ассенизационных устройств: - костюм резиновый - сапоги резиновые - перчатки резиновые - перчатки с полимерным покрытием - противогаз Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей основе - брюки на утепляющей подкладке - сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар 6пар дежурный 1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 1 на 2 года
3	Столяр строитель	- костюм из смешанных тканей - фартук х/б - рукавицы комбинированные или перчатки с полимер. покрыт. - Зимой дополнительно - куртка на утепляющей подкладке - брюки на утепляющей подкладке - сапоги кожаные утепленные	1 2 4 пары 1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 1 на 2 года
4	Электрогазо-сварщик	- костюм сварщика - ботинки кожаные с жёстким	1

		<ul style="list-style-type: none"> подноском или сапоги резиновые - рукавицы брезентовые - очки защитные или щиток защитный - костюм зимний сварщика - сапоги кожаные утепленные с жестким подноском - перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяным вкладышем 	<ul style="list-style-type: none"> 1 пара 12 пар До износа 1 на 1,5 года 1 на 2 года 2 пары
5	Электрик	<ul style="list-style-type: none"> - полукombineзон хлопчатобумажный - рукавицы брезентовые или краги - перчатки диэлектрические - галоши диэлектрические 	<ul style="list-style-type: none"> 1 12 пар Дежурные Дежурные
6	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> - костюм хлопчатобумажный - фартук хлопчатобумажный с нагрудником - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерн. покр. - плащ непромокаемый <u>Зимой дополнительно:</u> - куртка на утепляющей прокладке - брюки на утепляющей подкладке - валенки 	<ul style="list-style-type: none"> 1 1 6 пар 1 на 1,5 года 1 на 3 года 1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 1 на 2 года
7	Подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - костюм - перчатки с полимерн. покр. - Сапоги кирзовые <u>Зимой дополнительно:</u> - куртка хлопчатобумажная на утепляющей основе - брюки на утепляющей подкладке - сапоги кожаные утепленные 	<ul style="list-style-type: none"> 1 4 пары 1 на 2 года 1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 1 на 2 года
8	уборщик служебных помещений и туалетов	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б - сапоги резиновые - перчатки резиновые - перчатки с полимерным покрытием 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Дежурные 2 пары 6 пар
9	Зав. складом	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б - перчатки с полимерн. покр. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 4 пары
10	Водитель	<ul style="list-style-type: none"> - костюм из смешанных тканей - перчатки с полимерным покрытием 	<ul style="list-style-type: none"> 1 4

		- жилет сигнальный 2 класса защиты - <u>На наружных работах зимой дополнительно</u> - куртка хлопчатобумажная на утепляющей основе - брюки на утепляющей подкладке	2 пары Дежурный 1 на 1, 5 года 1 на 1, 5 года
11	Гардеробщик	- халат х/б	1
12	Машинист	- халат или костюм х/б - перчатки с полимер. покр. - респиратор - очки защитные - головной убор	4 пар До износа До износа
13	Оператор копировальных и множительных машин	- халат х/б	1
14	Комендант	- халат х/б	1
15	Лаборант кафедры физической культуры и спорта	- костюм хлопчатобумажный	1
16	сторож	- костюм хлопчатобумажный камуфлированный	1
		- рубашка	1
		- галстук	1
		Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей подкладке	1
		- брюки на утепляющей подкладке	1

Примечания.

1. Средства индивидуальной защиты (предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитный очки, респиратор, протектор, защитный шлем, каска и др.) рабочим всех профессий выдается в зависимости от характера и условий выполняемых работ, как дежурные, если они не предусмотрены настоящими нормами.
2. При работе в мокром грунте и воде работникам выдается дополнительные сапоги резиновые или галоши резиновые (дежурные), если они не предусмотрены настоящими нормами.



Исполнитель: Курочка Г.И.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

Клиш
Н.В.Клипкиова
«11» *марта* 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧИ БУ
Макаренко
Т.Д.Макаренко
«15» *апр* 2016г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и работ, для которых предусмотрено проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 1. Электрогазосварщик *CH*
- 2. Слесарь-сантехник *L*
- 3. Маляр *✓*
- 4. Водитель *✓*
- 5. Оператор копировально-множительных машин *✓*

Составил инженер по ОТ и ТБ

Г.Н. Курочка
Курочка Г.Н.

**Перечень профессий, должностей,
подлежащих медицинскому осмотру**

В соответствии со статьёй 213 Трудового кодекса Российской Федерации и статьёй 34 Федерального закона "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" предусмотрено прохождение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ЧИ «БГУЭП».

1. Оператор копировально-множительных машин	– 1 раз в год.
2. Преподаватели, специалисты по УМР	– 1 раз в год.
3. Слесарь-сантехник	– 1 раз в год.
4. Электрогазосварщик	– 1 раз в год.
5. Электрик	– 1 раз в 2 года.
6. Водитель	– 1 раз в 2 года
7. Маляр	– 1 раз в 2 года
8. Столяр	– 1 раз в 2 года
9. Уборщики туалетов и служебных помещений	– 1 раз в 2 года
10. Подсобные рабочие	– 1 раз в 2 года.
7. Коменданты общежитий	– 1 раз в 2 года.
8. Сторожа	– 1 раз в 2 года.
9. Уборщицы	– 1 раз в 2 года.
10. Сотрудники пунктов питания института	– 1 раз в год.

Прошито и
пронумеровано

58 листов

[Handwritten signature]

