

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Сибайского института (филиала)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»
на 2023-2025 годы

От работодателя:

Директор СИ (филиала) УУНиТ



И.С. Хамитов

от 27 марта 2023 г.

От работников:

Председатель объединенной первичной профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ



Ф. А. Ситдиков

от 27 марта 2023 г.

Коллективный договор прошел согласование и регистрацию в Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Регистрационный № 7 от

30 марта 2023 г.

/ Г. Р. Газизов



ГКУ межрайонный ЦЗН Зауралья	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
« <u>31</u> »	<u>03</u> 20 <u>23</u> г.
Регистрационный №	<u>13</u>
Подпись	<u>[Signature]</u>

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие Положения.....	3
2. Трудовые отношения.....	6
3. Рабочее время и время отдыха.....	8
4. Условия и охрана труда работников.....	10
5. Оплата труда и нормы труда.....	15
6. Социальные гарантии, льготы.....	17
7. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации.....	19
8. Молодежная политика.....	23
9. Контроль за выполнением коллективного договора.....	23

Приложения

1. Правила внутреннего трудового распорядка СИ (филиала) УУНиТ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», федеральным законом

«Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 гг. (далее – Отраслевое соглашение), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», Положением о СИ (филиале) УУНиТ и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения в Сибайском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Работодатель, СИ (филиал) УУНиТ, институт).

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками института. Настоящий договор заключен в целях практической реализации принципов социальной справедливости, партнерства, соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников, направлен на повышение социальной защищенности Работников.

1.3. Предметом коллективного договора являются конкретизирующие дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда, его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников СИ (филиала) УУНиТ, о гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем.

1.4. Сибайский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Коллективного договора представляет директор института или уполномоченные им лица. Интересы Работников института при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении институтом, рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем представляет Объединенная первичная профсоюзная организация СИ (филиала) УУНиТ профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее Профсоюз).

1.5. Работодатель и Профсоюз (далее – Стороны) признают, что стабильная и эффективная работа института возможна только на основе социального партнерства посредством коллективно-договорного регулирования трудовых отношений и согласования интересов Работников и Работодателя в соответствии с законодательством.

1.6. Профсоюз, действующий на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положения об объединенной первичной профсоюзной организации Сибайского института (филиала) Уфимского университета науки и технологий Профсоюза работников народного образования и науки РФ, защищающей их интересы при проведении коллективных переговоров, заключением, выполнением и изменением коллективного договора.

1.7. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений в институте, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора по решению сторон образуется комиссия по регулированию социально-трудовых отношений из наделенных необходимыми полномочиями представителей.

1.8. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников института независимо от принадлежности к Профсоюзу.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования СИ (филиала) УУНиТ, расторжения трудового договора с директором, либо переизбрания председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, строят взаимоотношения друг с другом в соответствии с основными принципами социального партнерства (ст. 24 ТК РФ).

Цель:

- установление, реализация и контроль за исполнением дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с законодательством;

- повышение заинтересованности Работников в эффективности образовательного процесса, научных разработок и росте производительности труда; создание системы социально-трудовых отношений в институте, способствующих стабильности и эффективности работы, долгосрочному поступательному развитию в сфере образования и науки, росту общественного престижа и деловой репутации.

1.11. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права (далее – трудовое законодательство), локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- представлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечить Работникам равную оплату за равноценный труд;

- выплачивать в полном размере Работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего распорядка, настоящим Коллективным договором, трудовым договором;

- создавать условия усиления мотивации производственного труда;

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

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

- не препятствовать Работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав; размножить и разослать всем структурным подразделениям университета настоящий Коллективный договор (а также изменения и дополнения к нему) в срок не позднее 14 календарных дней со дня его принятия;

- рассматривать представления Профсоюзных органов, профсоюзных инспекторов труда о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

Работники института обязуются:

- соблюдать положения Устава Сибайского института (филиала) ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий», правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией и локальными нормативными актами, соблюдать условия трудовых договоров;

- бережно относиться к имуществу института и других Работников, по назначению использовать имеющиеся учебное, научное и производственное оборудование, технические средства и другое имущество института;
- содержать свое рабочее место в чистоте, порядке и участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории института;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении чрезвычайной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества института;
- осуществлять активную культурно-просветительную работу в институте, пропаганду здорового образа жизни;
- поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической и научной работы в институте, выполнять требования государственных стандартов, способствовать повышению рейтинга Башкирского государственного университета среди вузов России;

поддерживать честь и престиж института.

Профсоюз как представитель Работников института обязуется:

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего договора;
- ориентировать Работников на соблюдение Устава Уфимского университета науки и технологий, правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- защищать права и законные интересы членов Профсоюза института.

1.12. Работники института отказываются от проведения забастовок по условиям, включенным в Коллективный договор, при своевременном и полном их выполнении Работодателем.

1.13. Коллективный договор заключен на 2023–2025 годы и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет. За три месяца до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.14. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся в порядке, установленном действующим законодательством. Настоящий Коллективный договор и вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения Работников по сравнению с Генеральными, отраслевыми соглашениями и нормами действующего законодательства ТК РФ.

1.15. Стороны создают совместные комиссии для анализа и совершенствования, а также разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий Работников института.

Локальные нормативные акты, принимаемые Работодателем, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на институт соглашениями, настоящим Коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым Работником.

Условия Коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.16. Все локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в СИ (филиале) УУНиТ, а также пункты Устава УУНиТ и Правил внутреннего трудового

распорядка института считаются недействительными в части, противоречащей трудовому законодательству и Коллективному договору.

Проекты локальных нормативных актов, принимаемые на Ученом совете или собрании (конференции) Работников института не менее чем за 3 рабочих дня раздаются членам Ученого совета и в структурные подразделения института.

Принятые локальные нормативные акты СИ (филиала) УУНиТ в течение 5 рабочих дней рассылаются во все структурные подразделения института.

Решения Ученого совета института доводятся до сведения коллектива в соответствии с Положением об Ученом совете.

1.17. Работодатель обязан обеспечить доведение разработанных проектов Коллективного договора до каждого Работника, предоставлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

1.18. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания, направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в территориальный отдел Министерства семьи, труда и социальной защиты населения по г. Сибаю (ст. 50 ТК РФ).

1.19. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по контролю за соблюдением трудового законодательства необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Стороны не реже двух раз в год информируют Работников, их представителей о выполнении Коллективного договора. Профсоюз, подписавший Коллективный договор, для контроля за его выполнением вправе:

проводить проверки силами своих комиссий и представителей;

запрашивать у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора и получать ее;

– при необходимости требовать от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;

– заслушивать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений Договора.

1.20. За неисполнение и ненадлежащее исполнение условий настоящего Коллективного договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем в СИ (филиале) УУ-НиТ, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовании, а также настоящим Коллективным договором.

2.2. Принятие на работу научно-педагогических работников и работников, осуществляющих вспомогательные функции (административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, инженерно-технические, медицинские и другие) производится работодателем на основе трудового договора.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом.

2.4. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, отраслевого соглашения, других соглашений, Коллективного договора, устава Университета и локальных нормативных актов института.

2.5. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта", в редакции приказа Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрировано Минюстом России 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284) обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.6. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам (за исключением выплат, устанавливаемых на определенный срок) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

2.7. Условия, согласованные в трудовом договоре, не должны ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

2.8. Штатное расписание института утверждается ректором исходя из задач и специфики с учетом финансовых возможностей, действующих нормативов и рекомендаций структурных подразделений.

2.9. Работодатель обязуется до подписания трудового договора ознакомить работника (под роспись) с Уставом УУНиТ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и действующими в институте. Факт ознакомления с ними работника отражается в трудовом договоре.

2.10. Работники СИ (филиала) УУНиТ обязуются:

2.10.1. Выполнять работу в соответствии с условиями трудового договора.

2.10.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав УУНиТ.

2.10.3. Соблюдать государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

2.10.4. Признавать и соблюдать права института на объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в порядке исполнения служебных обязанностей и договорных работ.

2.10.5. Проходить в установленный срок предварительные и периодические медицинские осмотры.

2.11. В случае сокращения численности или штата работников института работодатель обязан информировать профсоюзный комитет профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ и работника, в порядке и сроки, предусмотренные трудовым законодательством.

2.12. Профсоюз СИ (филиала) УУНиТ представляет и защищает права и интересы членов профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – всех работников, независимо от членства в профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ.

2.13. Работодатель и Профсоюз обеспечивают юридическую консультацию Работникам института по вопросам трудовых отношений.

2.14. Работодатель осуществляет контроль за соблюдением Работниками института трудовой дисциплины.

2.15. С целью повышения правовой грамотности организуются и проводятся совещания и семинары для руководителей структурных подразделений института, а также учеба профсоюзного актива.

2.16. Кроме лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также:

2.16.1. Лица, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

2.16.2. Лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

2.16.3. Родители в неполных семьях, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет.

2.16.4. Лица, имеющие детей инвалидов до 18 лет.

2.16.5. Многодетные родители (трое и более несовершеннолетних детей).

2.16.6. Лица, впервые поступившие на работу в течение 3-х лет после окончания обучения по основным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры или программам подготовки кадров высшей квалификации.

Увольнение работников, членов профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ (статьи 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и время отдыха работников института определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Сибайского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (Приложение № 1 к Коллективному договору).

3.2. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков регулируется трудовым законодательством и устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы института и благоприятных условий для отдыха работников. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в установленном порядке. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

3.4. Продление, перенесение отпуска на другой срок и порядок отзыва работника из отпуска осуществляется в соответствии с трудовым законодательством согласно Правилам

внутреннего трудового распорядка Сибайского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (Приложение № 1 к Коллективному договору).

3.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.6. В соответствии с трудовым законодательством перед отпуском по беременности и родам, или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в СИ (филиале) УУНиТ.

3.7. Работающие в институте супруги имеют право на очередной отпуск в одно время. При этом если отпуск одного из супругов больше, то второй супруг имеет право по согласованию с работодателем на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

3.8. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работодателя и работника может быть перенесен на другое время.

3.9. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3.9.1. Длительный отпуск предоставляется по заявлению работника (далее – заявление).

3.9.2. Длительный отпуск предоставляется, как правило, со дня, указанного в заявлении. В случае необходимости работника для обеспечения продолжения качественного и непрерывного учебного процесса отпуск по решению директора предоставляется с более поздней даты, но не позднее окончания текущего учебного года и (или) выхода работника из основного ежегодного оплачиваемого отпуска после его окончания.

3.9.3. Если один из работников соответствующего учебного подразделения на день подачи заявления другим работником уже находится в длительном отпуске и (или) работниками одного учебного подразделения одновременно подано нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, директором может быть установлена очередность предоставления таких отпусков с таким расчетом, чтобы отпуск в любом случае был предоставлен не позднее окончания учебного года, следующего за годом, в котором было подано заявление, и (или) выхода работника из основного ежегодного оплачиваемого отпуска после его окончания.

3.9.4. Длительный отпуск:

- не продлевается на основании листка нетрудоспособности, полученного в период нахождения в таком отпуске;

- может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

3.9.5. Длительный отпуск может быть предоставлен в том числе лицам, работающим по совместительству.

4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье Работника.

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Обеспечивать право Работников Университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников;

4.1.2. Содержать техническое оборудование всех рабочих мест в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами по охране труда;

4.1.3. Осуществлять обучение и аттестацию на знание требований охраны труда и экологической безопасности всех Работников согласно ст. 5 Федерального закона Российской Федерации от 10 января 2002 г. № 7 – ФЗ «Об охране окружающей среды» и подпунктов 11,12 пункта 2 ст. 17 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125 – ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

4.1.4. Проводить в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальную оценку условий труда, по результатам которой устанавливается объем предоставляемых Работникам гарантий и компенсаций, осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзной организации, но не реже одного раза в 5 лет. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные профсоюзной организации по охране труда;

4.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, переведенными на другую работу Работниками института, в том числе командированными на работу в институт, инструктажи, обучение и проверку знаний по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим согласно ТК РФ и «Положению об организации работы по охране труда в СИ (филиале) УУНиТ»;

4.1.6. Организовывать проведение вводного инструктажа с вновь зачисленными в институт студентами в начале учебного года;

4.1.7. Обеспечивать структурные подразделения института нормативно-технической документацией и справочными материалами, правилами, инструкциями, журналами инструктажей, плакатами по охране труда и другими материалами за счет средств института;

4.1.8. Обеспечивать Работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным «Перечнем профессий и должностей...», а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.11.2017 г. № 805 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» за счет средств, выделенных по соответствующим статьям;

4.1.9. Обеспечивать Работников института спецпитанием (спец молоком) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2022 г. № 298 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического пи-

тания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентной стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов». Выдача Работникам установленных норм молока или других равноценных пищевых продуктов по письменному заявлению Работника может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости спецпитания (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022 г. № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»);

4.1.10. Обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной и коллективной защиты, спецодежды и обуви по соответствующим статьям, выделяемым институту;

4.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;

4.1.12. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством;

4.1.13. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья из-за невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить Работнику другую работу на время устранения опасности, либо оплатить простой, возникший по этой причине, в размере среднего заработка;

4.1.14. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по каждому профессиям и видам работ для Работников с учетом мнения выборного профсоюзного органа;

4.1.15. Обеспечивать соблюдение Работниками требований правил и инструкций по охране труда;

4.1.16. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках института и проведения смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности;

4.1.17. Обеспечивать беспрепятственный допуск и оказывать содействие должностным лицам федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, а также представителям органов общественного контроля за состоянием охраны труда в институте;

4.1.18. Организовывать проведение за счет средств института обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров Работников, принимаемых на работу с вредными и опасными условиями труда, ежегодных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований, в т.ч. флюорографии), вакцинации Работников;

Преподаватели, руководящие полевой практикой студентов, проходят вакцинацию за счет средств института.

За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средний заработок. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время;

4.1.19. Структурные подразделения института, согласно утвержденного списка (факультеты, институты, управления, отделы) обеспечиваются аптечками (набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи);

4.1.20. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей, не прошедших обучение по охране труда и без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.1.21. Заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных, технических и др. мероприятий по охране и безопасности труда с указанием сроков их выполнения и ответственных должностных лиц;

4.1.22. Утверждать акты выполненных работ, связанных с мероприятиями по охране труда, после согласования с представителями профсоюзной организации и руководителями структурных подразделений, где эти работы проводились;

4.1.23. Обеспечивать ежегодное выполнение плана мероприятий по подготовке института к работе в зимних условиях к 15 сентября текущего года;

4.1.24. Обеспечивать установленный нормами тепловой режим в помещениях института, подготовленных к зиме и во время отопительного сезона;

4.1.25. Прекращать работу в учебных и производственных помещениях, если температура в них опускается ниже $+18^{\circ}\text{C}$;

4.1.26. Сокращать продолжительность рабочего дня на четыре часа, если температура в этих помещениях находится в пределах $+18 - +20^{\circ}\text{C}$;

4.1.27. Проводить проверку готовности лабораторий, аудиторий, учебных корпусов, общежитий, инженерных сетей к новому учебному году в августе месяце комиссией, создаваемой ежегодно администрацией с привлечением представителей профсоюзных организаций Работников и студентов. Готовность института к новому учебному году доводится до сведения Ученого совета института;

4.1.28. Предоставлять Работникам все имеющиеся в институте средства связи (почта, электронная почта, факс, телефонная связь) для передачи служебной корреспонденции и информации, необходимость отправки которой подтверждена руководителем подразделения;

4.1.29. Принимать и рассматривать ежегодно в течение подписного периода заявки кафедр на подписку газет и журналов;

4.1.30. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе исключать использование на тяжелых физических работах с вредными и опасными условиями труда лиц моложе 18 лет согласно перечню, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 25. 02. 2000 г. № 163 (ред. 20.06.2011 г.) «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет», и норм нагрузок, установленных постановлением Минтруда Российской Федерации от 07.04.1999 г. № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжести вручную», а также ст. ст. 265, 268 ТК РФ;

4.1.31. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

– ограничивать труд женщин на работах в ночное время и исключать труд женщин на тяжелых физических работах (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14. 09.2021 г. № 629 «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»);

– осуществлять мероприятия по выводу женщин с работ с вредными и опасными условиями труда;

– не применять труд женщин на работах с вредными или опасными условиями труда на основании перечня производств, работ, профессий и должностей, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.07.2019 г. № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применения труда женщин».

4.2. Профсоюз, профбюро факультетов и структурных подразделений в соответствии со ст. 20 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляют общественный контроль за состоянием условий и охраны труда совместно с представителями

Работодателя:

- обеспечивают формирование и организацию совместных комиссий по охране труда;
- организуют и обеспечивают проведение общественного контроля по охране труда, пожарной и экологической безопасности.

4.3. Работодатель регулярно рассматривает на совместных заседаниях с профсоюзной организацией вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в структурных подразделениях и информирует Работников.

4.4. Деканы факультетов ежегодно отчитываются на заседаниях Ученого совета соответствующего факультета по вопросам охраны труда. Руководители других структурных подразделений института отчитываются на собраниях коллектива Работников данных подразделений. К обсуждению таких отчетов привлекаются члены профбюро факультетов и структурных подразделений, комиссия по охране труда и инженер по охране труда СИ (филиала) УУНиТ.

4.5. Редакция газеты «Юлдаш» обеспечивает обязательным экземпляром газеты библиотеку (для подшивки), Работодателя и Профсоюз института, а также деканаты факультетов.

4.6. В случае нарушения правил по охране труда, санитарных правил и норм, профсоюзная организация оставляет за собой право приостановления работы на данном рабочем месте до момента устранения нарушения. Для этого Работником института подается служебная записка в профсоюзную организацию института. По факту проводится проверка совместно с представителем Работодателя. На основании проверки принимается решение профсоюзной организации.

4.7. Работодатель организует и обеспечивает сбор, размещение и утилизацию отходов научной, хозяйственной деятельности подразделений института в соответствии с нормативными документами (санитарными правилами и нормами).

4.8. Работодатель обеспечивает соблюдение правопорядка во всех учебных корпусах (охрана, пропускной режим и т.д.). Охрана института после окончания учебных занятий делает обход (с 20.00 до 22.00 часов) аудиторий в учебных корпусах, закрывает окна и форточки, выключает свет, закрывает аудитории и запасные выходы и фиксируют результаты обходов в специальных журналах.

4.9. С целью создания нормальных условий труда преподавателей Работодатель обязуется обеспечить:

- наличие в каждой аудитории в соответствии с ее вместимостью столов и стульев для студентов и преподавателей (кафедры для лекционной аудитории), меловой доски и электрических розеток в рабочем состоянии, мела, чистых тряпок (для досок), уровня освещенности соответствующего нормативному (при искусственном источнике света: лампы газоразрядные – 300 лк; лампы накаливания – 150-200 лк), чистоту коридоров, аудиторий, столов преподавателей и подставок для мела и тряпок на аудиторных досках;

- не допускать включения в сетку расписания, в том числе и для студентов заочного обучения, занятий без указания выделенных для их проведения учебных помещений. Каждый случай срыва занятий по этим причинам должен быть рассмотрен по письменному заявлению преподавателя;

- специализированные аудитории с соответствующими техническими средствами, согласно утвержденному перечню;

- отсутствие вибрации и шума вентиляции, превышающих нормативные;

- наличие расходных материалов, необходимых для проведения лабораторных практикумов;

- регулярную подачу звонков во всех учебных корпусах в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий;

- наличие и функционирование всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;

- бесперебойную работу гардеробов в учебных корпусах и при необходимости устанавливать в лабораториях и кабинетах вешалки для верхней одежды.

4.10. Требования к рабочему месту:

Рабочим местом признается помещение или часть помещения, в котором Работник института реализует свои трудовые обязанности и которое оборудовано необходимыми техническими средствами. Данное рабочее место прямо или косвенно находится под контролем Работодателя. В качестве рабочего места может выступать аудитория, лаборатория, кабинет и т.п.

Общие требования к рабочему месту в помещениях с ПЭВМ:

- объем помещения на одного работающего должен составлять не менее 15 куб.м;
- площадь на одного работающего не менее 4,5 кв.м;
- площадь на одного работающего с вычислительной техникой (на базе электронно-лучевой трубки) не менее 6,0 кв.м., на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) – 4,5 кв.м;
- освещенность на поверхности стола в зоне размещения рабочего документа светильниками общего освещения при газоразрядных лампах должна быть 300-500 лк; при лампах накаливания 100 лк. Освещенность поверхности экрана ПЭВМ не должна быть более 300 лк;
- рабочее место снабжается необходимой мебелью (стол, стул), индивидуальными средствами защиты (по необходимости);
- помещения должны быть оборудованы защитным заземлением (занулением) в соответствии с техническими требованиями по эксплуатации.

4.11. Работодатель проводит инвентаризацию площадей, закрепление площадей за подразделениями, исходя из санитарных норм и выполняемых функций.

4.12. Новые кафедры и подразделения не должны создаваться без соответствующего кадрового и материального (помещения, технические средства и т.д.) обеспечения.

4.13. Работодатель не проводит ремонтные работы, ухудшающие условия труда Работников во время учебного процесса, если ремонт не вызван чрезвычайными ситуациями.

4.14. Руководители подразделений обеспечивают ознакомление Работников с перечнем льгот и порядком их предоставления, устанавливаемых за работу в неблагоприятных условиях труда. Для вновь принимаемых Работников ознакомление проводится при вводном инструктаже.

Технологические процессы, материалы и химические вещества, средства индивидуальной и коллективной защиты Работников, в том числе, иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

4.15. Расходы на спецпитание (молоко) для Работников НИС, занятых на работах с вредными условиями труда, предусматриваются в сметах расходов по соответствующим госбюджетным и хоздоговорным темам.

4.16. В случае разногласий между Работодателем и Профсоюзом по вопросам безопасности и вредных условий труда на конкретном участке профсоюзная организация вправе проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье Работников института. Для этого профсоюзная организация вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзной организацией, передается Работодателем со своим постановлением, в котором излагается позиция профсоюзного комитета и его предложения по устранению конкретных нарушений в сфере охраны и безопасности условий труда.

Если заключение независимой экспертизы подтверждает мнение профсоюзной организации об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность и здоровье, Работодатель в полном объеме компенсирует профсоюзной организации понесенные ею затраты в связи с проведением экспертизы.

4.17. Первичная профсоюзная организация и ее представители для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда и технике

безопасности вправе:

- беспрепятственно посещать структурные подразделения института и рабочие места;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения;
- проверять работу всех точек торговли и общественного питания СИ (филиала) УУНиТ, других коммунально-бытовых предприятий (структур), обслуживающих Работников института.

4.18. При отказе Работодателя прекратить работу и учебный процесс в случаях, указанных в пункте 4.1.25, 4.1.26 настоящего Коллективного договора, Работник вправе отказаться от выполнения работы или проведения учебных занятий, письменно поставив об этом в известность своего непосредственного руководителя и профсоюзную организацию.

На время приостановки работы по указанным причинам по инициативе любой из сторон, включая Работника, за ним сохраняется место работы и выплачивается средняя заработная плата.

4.19. Для обеспечения пожарной безопасности в учебных корпусах и общежитиях институт предоставляет согласно нормативам необходимые противопожарные средства (огнетушители, рукава, ящики с песком и т.д.).

4.20. На территории института создаются безопасные условия для выполнения Работниками своих должностных обязанностей (ограждение опасных мест, очистка от снега, посыпание дорожек в зимний период и другие мероприятия)

4.21. На основании Рекомендации по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендации 2010 года Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (200) работодатель организует выполнение следующих мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с профилактикой здоровья и поддержанием здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности:

- предоставление всем работникам учреждения актуальной, надлежащей и своевременной информации о риске передачи ВИЧ-инфекции;
- распространение среди работников учреждения информации об учреждениях и организациях, осуществляющих обследование и консультирование по вопросам ВИЧ/СПИДа;
- организация и проведение консультаций для работников учреждения по проблеме профилактики ВИЧ-инфекции;
- осуществление эффективных мер в области безопасности и гигиены труда;
- обеспечение прохождения дополнительного медицинского осмотра, по желанию работника, для обследования на ВИЧ-инфекцию.

4.22. В соответствии с Распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 9 июня 2017 год №533-р работодатель проводит мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака:

- информационно-просветительская работа последствий употребления наркотических средств и алкоголя;
- организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Оплата труда Работников института осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда согласно Положению об оплате труда Башкирского государственного университета.

5.2. Работодатель через Ученый совет института доводит до сведения коллектива информацию о расходовании средств, поступающих в институт из соответствующих источников финансирования (по итогам финансово-хозяйственной деятельности института за предыдущий

год).

5.3. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается ТК РФ).

5.4. Изменения в условия оплаты труда производятся:

5.4.1. при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

5.4.2. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

5.4.3. при награждении нагрудным знаком за особые заслуги Работника в сфере образования – со дня присвоения;

5.4.4. при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома;

5.4.5. при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

5.5. Условия оплаты труда Работников, участвовавших в забастовках, определяется согласно ТК РФ.

5.6. В соответствии с Республиканским соглашением между Республиканским союзом «Федерация Профсоюзов Республики Башкортостан», Объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2023-2025 годы Работодатель: Обеспечивает своевременную выплату текущей заработной платы.

5.6.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ). Работодатель оплачивает в размере не менее средней заработной платы работника время приостановления работы ввиду задержки работодателем работнику заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя в письменной форме.

5.7. Заработная плата выплачивается Работникам два раза в месяц в следующие сроки:

- 22 числа текущего месяца – первая часть заработной платы,
- 7 числа следующего месяца – расчет.

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

5.9. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении, либо перечисляется согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

Работникам ежемесячно выдаются расчетные листки с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочное время работы осуществляется в соответствии со статьями ТК РФ.

5.11. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов осуществляется в повышенном размере – 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.12. Оплата труда Работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда УУНиТ на 4%.

5.13. В целях активизации и повышения уровня научно-исследовательской и научно-методической деятельности Работников, при наличии средств и согласия решения Ученого Совета, вводится система поощрительных выплат:

1. Защита докторской диссертации – 50 000 рублей.

2. Защита кандидатской диссертации – 20 000 рублей.
3. За подготовку и издание учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования РФ и УМО, вузов РФ, подготовку документации и открытие новой специальности (направления подготовки) – 20 000 рублей.
4. Преподавателю, подготовившего студента (команду), занявшего призовое место во всероссийской (региональной) предметной олимпиаде или всероссийских (региональных) спортивных соревнованиях:
 - Первое место – 25000 руб.
 - Второе место – 20000 руб.
 - Третье место – 15000 руб.
5. Сотруднику института, за активное участие и результативность в сдаче норм ГТО (Золотой знак «Готов к труду и обороне») – в размере 5000 руб.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ

6.1. Работодателем, в целях социальной защиты Работников, может быть оказана материальная помощь за счет соответствующих источников, в соответствии с Положением о материальной помощи в УУНиТ:

- 6.1.1. В связи с юбилейной датой Работника (50, 55 лет и далее через каждые 5 лет);
- 6.1.2. В связи со смертью близких родственников (жены, мужа, отца, матери, детей) в том числе и на приобретение цветов, венков и пр.;
- 6.1.3. В связи со сложной операцией или приобретением дорогостоящих лекарств при длительном лечении;
- 6.1.4. В связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнения и др.);
- 6.1.5. Многодетным семьям (3 и более детей в возрасте до 18 лет);
- 6.1.6. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 6.1.7. Предоставить краткосрочный отпуск отцу при выписке новорожденного, и оказание материальной помощи.
- 6.1.8. Ежегодно неработающим пенсионерам института ко Дню пожилых людей организовывать праздничный концерт и чаепитие, ветеранам войны и труженикам тыла, приравненным к ним ко Дню защитников Отечества и Дню Победы.

Условия и размеры выплаты устанавливаются Работодателем на основании письменного заявления Работника, кроме пункта 6.1.7.

6.2. Работодатель и Профсоюз оказывают содействие работе Совета ветеранов войны, труда и вооруженных сил СИ (филиала) УУНиТ.

6.3. В СИ (филиале) УУНиТ на период действия Коллективного договора сохраняются объекты социально-культурного назначения: студенческий учебно- экспериментальный комплекс «Туяляс», летний студенческий оздоровительный комплекс «Талкас» («Исяново»), оздоровительный центр, столовая и буфеты.

Передача, сдача в аренду, ликвидация или перепрофилирование этих объектов производится совместным решением института и Профсоюза. Работодатель не допускает ухудшения условий труда Работников, при заключении договоров аренды, земли, зданий, сооружений, помещений, оборудования, имущества и территории института.

Работодатель обязуется обеспечить бесперебойную работу столовой и буфетов, оказывать им помощь в приобретении технологического оборудования и мебели, в ремонте, реконструкции и оформлении помещения.

6.4. С целью улучшения охраны здоровья, развития физической культуры и организации отдыха Работников и членов их семей Работодатель обязуется:

- 6.4.1. Бесплатно предоставлять по ходатайству руководителей факультетов и структурных подразделений института спортивные и тренировочные залы (в том числе столовой) и иные объекты института для проведения вечеров отдыха, юбилейных торжеств и культурных мероприятий;
- 6.4.2. Обеспечить организацию качественного питания в столовой и буфетах института

Работников в течение рабочего дня (с 9.00 до 17.00 часов) на платной основе;

6.4.3. Не допускать продажу табачных изделий, алкогольных, слабоалкогольных напитков, в том числе пива, а также их распитие в учебных корпусах и общежитиях института;

6.4.4. Запретить курение во всех учебных корпусах и общежитиях института (Федеральный закон № 87-ФЗ от 10.07.2001 г. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);

6.4.5. Ежегодно проводить подготовку к открытию ЛСОК «Талкас» и СУЭК «Туяляс» для отдыха Работников при наличии финансовых средств;

6.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях и поступающим в указанные образовательные учреждения, Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.6. Все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери.

6.7. Профсоюзная организация, комиссия социального страхования СИ (филиала) УУНиТ проводят организационную работу (заключение прямых договоров, другие организационные мероприятия) по обеспечению нуждающихся Работников и детей Работников до 14-15 лет включительно санаторно-курортным лечением, используя для этих целей средства из соответствующих источников финансирования.

6.8. Работодатель и Профсоюз выделяют средства для оплаты новогодних подарков и билетов на новогодние представления для детей Работников СИ (филиала) УУНиТ – членов профсоюза.

6.9. При производственной необходимости Работникам, нуждающимся в жилье на учебный год, может выделяться жилая площадь в студенческих общежитиях института по согласованию с профсоюзной организацией, при наличии свободных мест в общежитиях. Оплата за проживание в общежитиях для Работников института устанавливается согласно тарифам на жилищно-коммунальные услуги.

6.10. В целях дополнительной поддержки молодых специалистов из числа докторантов в случае, если СИ (филиал) УУНиТ выступает в качестве направляющей организации по решению Ученого совета институт осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации в соответствии с локальным нормативным актом.

6.11. За социально-значимую инициативу, направленную на усиление творческой эффективности работы коллектива предусмотреть премирование сотрудников (по совместному усмотрению Работодателя и Профкома СИ (филиала) УУНиТ).

6.12. Работодатель, при наличии достаточных финансовых средств, может по решению Ученого совета выделять денежные средства на оздоровление Работников.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституциями Российской Федерации и Республики Башкортостан, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Башкортостан «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

Первичная профсоюзная организация может сотрудничать с общественными организациями, деятельность которых направлена на защиту интересов членов трудового коллектива.

7.2. Работодатель и Профсоюз обязуются сотрудничать по всем вопросам деятельности коллектива СИ (филиала) УУНиТ, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимися к их компетенции. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе (ст. 370 ТК РФ).

В тех случаях, когда необходимо согласование или получение мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, эти решения в институте должны быть получены от профсоюзной организации института.

7.3. Работодатель обязуется систематически информировать Работников и профсоюзную организацию о финансово-экономическом положении, основных направлениях деятельности института, а также о состоянии ее социально-бытовой сферы; рассматривать предложения Работников, профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам и давать на них мотивированный ответ.

7.4. Работодатель признает, что профсоюзная организация является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

1. защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
2. содействия их занятости;
3. ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля над его выполнением;
4. соблюдения трудового законодательства;
5. участие в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области ведения коллективных переговоров, при заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с работодателем – интересы Работников независимо от членства в Профсоюзе в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации Башкирского государственного университета и полномочиями, полученными в соответствии с ст. 30 ТК РФ от Работников не являющихся членами профсоюза (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п. 1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.5. В соответствии с ТК РФ Работодатель учитывает мнение профсоюзной организации в вопросах, касающихся:

1. Введения режима неполного рабочего времени;
2. Увольнения Работников (ст. 81 ТК РФ);

3. Привлечения Работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
4. Составления графиков сменности;
5. Привлечения Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ТК РФ;
6. Утверждения графиков отпусков;
7. Введения системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях;
8. Утверждения формы расчетного листка;
9. Выбора систем нормирования труда;
10. Перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем;
11. Введения, замены и пересмотра норм труда;
12. перечня необходимых мер, предпринимаемых Работодателем при угрозе массовых увольнений;
13. Утверждения правил внутреннего трудового распорядка Университета (ст. 190 ТК РФ);
14. Установления видов компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда;
15. Создания комиссии по охране труда;
16. Разработки и утверждения инструкций по охране труда для Работников;
17. Определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников.

7.6. Работодатель и иные должностные лица не вправе препятствовать представителям профсоюзной организации института посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и для осуществления контроля за соблюдением Работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзной организации института о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

7.7. Работодатель включает представителей профсоюзной организации по уполномочию Работников в коллегиальные органы управления институтом в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 52 ТК РФ. В состав Ученого совета института и советов факультетов вводятся представители первичной профсоюзной организации.

Конкретные формы участия Работников и их представительного органа – профсоюзного комитета института в управлении институтом предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

7.8. Трудовые споры между Работодателем и Работниками рассматриваются комиссией по трудовым спорам Сибайского института (филиала) Уфимского университета науки и технологий. Рассмотрение и разрешение трудовых споров осуществляется в соответствии ТК РФ).

Работодатель и Профсоюз, в целях создания комиссии по трудовым спорам, обязаны в пятидневный срок направить для участия в ней своих представителей. Представители работодателя назначаются приказом директора.

Профсоюзная организация оказывает непосредственную помощь Работнику в составлении обращения в Государственную правовую инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст.ст.29,30 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.9. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры Работодатель и профсоюзная организация будут рассматривать в соответствии с Трудовым кодексом (глава 61) в случаях:

1. неурегулированные разногласия между Работниками (их представителями) и Работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

2. Заключения, изменения и выполнения Коллективного договора;

3. Отказа Работодателя согласовать с профсоюзной организацией института проекты локальных нормативных актов СИ (филиала) УУНиТ, содержащих нормы трудового права.

Если примирительные процедуры, в соответствии с главой 61 ТК РФ, не привели к разрешению коллективного спора, либо Работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то Работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с Трудовым кодексом (ст.409-418 ТК РФ).

7.10. Работодатель может перечислять на счет первичной профсоюзной организации средства института на культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные цели, на основании решения Ученого совета СИ (филиала) УУНиТ.

Использование полученных денежных средств определяется соответствующим положением, разработанным и утвержденным профсоюзной организацией и сметой (ст. 377 ТК РФ, глава 25 (ст. 251 п. 2.9.) НК РФ).

7.11. Работодатель гарантирует профсоюзной организации предоставление приказов и документов, а также другой необходимой информации касающихся социально-трудовых и профессиональных интересов Работников и социально-экономического развития СИ (филиала) УУНиТ.

Профсоюзная организация включена в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников Университета.

Профсоюзная организация обязуется рассматривать предоставляемую информацию как конфиденциальную, если она является служебной или коммерческой тайной, и обязуется не предоставлять любую подобную информацию посторонним лицам и организациям.

7.12. В институте сохраняется действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Работодатель одновременно с выплатой заработной платы Работникам ежемесячно и бесплатно перечисляет членские профсоюзные взносы (в размере 1% заработка) из заработной платы Работников – членов профсоюза на расчетный счет первичной профсоюзной организации в размере 100% от общей суммы начисленных профсоюзных взносов.

7.13. Работодатель создает необходимые условия для деятельности профсоюзной организации, а также профсоюзных бюро факультетов и других структурных подразделений института.

Администрация Сибайского института (филиала) УУНиТ предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование комнату №120 в главном корпусе филиала, содержание которой производится за счет средств филиала (отопление, электроэнергия, водоснабжение, уборка, охрана), а также обеспечивает бесплатную телефонную связь, ПК с выходом в Интернет, необходимую мебель, средства оргтехники и расходные материалы для нее, канцтовары, услуги по использованию множительной техники и транспортных средств, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, помещения для проведения профсоюзных собраний и конференций.

Профсоюзная организация обеспечивается необходимой мебелью, средствами оргтехники, расходными материалами и канцелярскими товарами.

Профсоюзной организации предоставляется возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте и информационных мониторах в учебных корпусах и на сайте вуза.

Кроме того, по заявке профсоюзной организации бесплатно предоставляются помещения для проведения заседаний, собраний, конференций, профсоюзной учебы, проведения торжественных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, а также услуги по использованию транспортного средства с экипажем и услуги множительной техники.

Администрация предоставляет профсоюзной организации возможность использования бесплатной телефонной связи, работы в локальной компьютерной сети, сети Интернет по выделенному инфо - каналу (в том числе через собственный сервер и использование электронной почты).

7.14. Работодатель оказывает поддержку предпринимательской деятельности профсоюзной организации в случае осуществления ее в уставных целях и направления ее на решение социально-экономических проблем Работников СИ (филиала) УУНиТ.

7.15. Освобожденные выборные и штатные Работники первичной профсоюзной организации имеют такие же социальные гарантии и льготы, как и Работники института. По представлению профсоюзной организации Работодатель может премировать активно работающих членов профсоюзного комитета, устанавливать активно работающим председателям профбюро факультетов и подразделений ежемесячные доплаты к заработной плате.

7.16. Членам выборных профсоюзных органов и уполномоченным по охране труда, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных мероприятий в интересах коллектива, но не в ущерб учебным занятиям и основной работе.

Работодатель предоставляет членам профсоюзных органов и уполномоченным по охране труда, неосвобожденным от основной работы, время для обучения, участия в качестве делегатов в работе президиумов, пленумов, конференций, созываемых вышестоящими профсоюзными органами с сохранением среднего заработка на период отвлечения от основной работы, а также оплачивает командировочные расходы на поездки – семинары и конференции по вопросам коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

7.17. Работодатель признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности СИ (филиала) УУНиТ и принимает во внимание приощрение Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

7.18. Профсоюз имеет право при поддержке структурного подразделения выдвигать кандидатуры выборных профсоюзных Работников на присвоение почетных званий и награждение ведомственными знаками отличия в установленном порядке.

7.19. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.20. Работники, избранные в профсоюзные органы, уполномоченные профсоюза по охране труда и представители профсоюза в создаваемых в институте совместных комиссиях по охране труда, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и уволены по инициативе Работодателя без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.21. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, за исключением случаев полной ликвидации института (подразделения) или совершения Работником нарушений, за которые законом предусмотрена возможность увольнения.

По окончании полномочий членов выборных профсоюзных органов им предоставляется право на отсрочку аттестации по должности на срок до двух лет.

7.22. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ, касающиеся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников института.

Стороны договорились, что профсоюзная организация СИ (филиала) УУНиТ оставляет за собой право использовать для оказания воздействия на Работодателя по устранению нарушений законодательства в сфере социально-трудовых отношений проведение собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций, пикетирования и других коллективных действий в соответствии с федеральным законом.

7.23. Члены профкома, профорги освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 3-х часов в неделю по согласованию со своим руководителем, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы (не более 3-х рабочих дней в году) с сохранением заработной платы.

7.24. Председатель профсоюзной организации входит в состав Ученого совета института. Председатели профсоюзных организаций структурных подразделений входят в состав Советов данных структурных подразделений.

8. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. В целях достижения устойчивого развития науки и образования и повышения потенциала работников до 35 лет (далее – молодой работник), путем расширения их возможностей для эффективной самореализации Стороны пришли к соглашению осуществлять мероприятия, способствующие формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, развивать партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в целях реализации молодежной политики профсоюзной организации, изучения передового опыта, применения новых форм методов работы с молодежью с целью поддержки молодых работников:

8.1.2. Работодатель обязуется способствовать созданию условий для повышения квалификации молодых работников.

8.1.3. Профсоюзная организация обязуется:

- создавать условия для привлечения молодых работников к профсоюзной деятельности путем реализации мероприятий, мотивирующих их к вступлению в ряды членов профсоюза;
- организовывать конференции, слеты, форумы, семинары, круглые столы по конкретным молодежным проблемам;
- оказывать поддержку самоорганизации молодых работников с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Во исполнение настоящего договора стороны в месячный срок со дня даты его подписания разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год. В плане устанавливается объем работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители. Работы по выполнению плана оформляются соответствующим приказом ректора по согласованию с профсоюзной организацией. По результатам отчетного года составляются и принимаются план и Соглашение по охране труда на следующий год.

9.2. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, договаривающиеся стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от администрации и первичной профсоюзной организации.

9.3. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы, осуществляющие контроль над соблюдением трудового законодательства.

9.4. В порядке контроля над выполнением коллективного договора Работодатель и Профсоюз имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений коллективного договора.

9.5. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля над выполнением настоящего коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

По требованию профсоюзной организации Работодатель принимает меры, предусмотренные действующим законодательством, к Работникам, по вине которых нарушаются и не выполняются условия коллективного договора.

9.6. После утверждения и регистрации настоящий коллективный договор размещается на официальном сайте института и передается во все структурные подразделения института .

(приложение к Коллективному договору СИ (филиала) УУНиТ на 2023-2025**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
СИБАЙСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс, ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядок приема, перевода и увольнения работников Сибайского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее по тексту – Филиал, СИ (филиал) УУНиТ), основные права и обязанности работников и работодателя, режим работы и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Филиале.

1.2. Дисциплина труда в Филиале основывается на сознательном и добросовестном выполнении преподавателями работниками трудовых обязанностей, обязательном для всех работников подчинении правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором и должностными инструкциями, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории Филиала.

1.3. Действие Правил распространяется на все категории персонала, работающие по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающие должности руководящего состава, педагогических работников, в том числе относящихся профессорско-преподавательскому составу, научных работников, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.4. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Филиала на основании заключенных с Университетом гражданско-правовых договоров (в том числе договоров пользования библиотечным фондом, других договоров), определяется названными договорами и гражданским законодательством.

1.5. Трудовая деятельность работников Филиала направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных в Уставе Университета, укреплению трудовой дисциплины, правильной организации труда, повышению эффективности образовательного процесса, высокому качеству работы и обучения.

1.6. Правила, изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, определенном Уставом Университета, Коллективным договором, с учетом мнения представительного органа работников и утверждаются приказом директора Филиала.

1.7. Настоящие Правила едины и обязательны для всех работников структурных подразделений Филиала.

1.8. Правила вступают в силу со следующего дня после утверждения и действует неопределенное время.

1.9. Настоящие Правила доводятся до работников при приеме на работу.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» регулируются трудовым договором.

2.2. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию (для педагогических работников, а также для лиц, чья трудовая деятельность непосредственно связана со сферой образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних);

ж) медицинскую справку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

При заключении трудового договора лица, поступающие на работу в образовательные учреждения, подлежат обязательному предварительному и периодическим медицинским осмотрам согласно п.9 ч.1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

к) дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Филиал, замещал должность государственной или муниципальной службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления, может быть принят на работу только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.5. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая

включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы (путем заполнения уведомления по утвержденной работодателем форме).

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

2.7. При заключении трудового договора с лицом, впервые работодателем оформляющимся на работу, трудовая книжка в бумажном виде не оформляется, а ведется в электронном – в виде электронных сведений о трудовой деятельности работников.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.10. Запрещается допускать работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо привлекается к ответственности, в том числе материальный, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 Трудового кодекса). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному заявлению работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдает ему надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе работника в установленном порядке на другую работу в Филиале работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом;
- должностной инструкцией;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда и иных формах материальной поддержки работников Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Ознакомление с вышеуказанными документами при приеме на работу производится в отделе правового и кадрового обеспечения.

В дальнейшем ознакомление работников с новыми локальными нормативными актами или изменениями в них производится путем размещения документов на официальном сайте Университета, Филиала и/или путем ознакомления с документом в структурном подразделении, в котором работает работник.

Ознакомление возможно также путем рассылки скан-копии документов по адресу электронной почты, указанной работником в трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему).

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон (работодатель и работник) может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.16. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.17. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.18. Заключению трудового договора на замещение должности научного и педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Филиале, а также переводу на должность научного или педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.19. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом и локальным нормативным актом Университета.

2.20. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Филиале (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.21. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда Уфимского университета.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем

расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.22. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда;
- провести вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками в течение первого месяца их работы;
- ознакомить с нормами выдачи сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды (если это предусмотрено результатами специальной оценки условий труда или типовыми нормами, соответствующими его профессии и должности);
- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и отдыха, разъяснить его права и обязанности;
- предупредить под подпись о том, что лица, причастные к совершению коррупционных правонарушений, несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). В случае выявленного факта взяточничества, трудовой договор с работником подлежит расторжению в соответствии с действующим законодательством.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Филиал в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника в составе формы ЕФС-1. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, дате приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники Филиала, которые отвечают за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора Филиала. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по сотруднику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

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

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

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

- наименование работодателя;

- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор Филиала);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.7. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

3.8. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.9. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

3.10. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

4.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

4.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

4.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

4.3.1. В случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.3.2. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, казанными в подпункте 4.3.1 настоящего пункта.

4.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения переда-

ется работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

4.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Филиала или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

4.6. В исключительных случаях, когда выполнение трудовых функций по месту нахождения работодателя становится невозможным по причинам, не зависящим от сторон (в т.ч. введения ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан в связи с распространением инфекции), но имеется возможность создания организационно-технических условий для выполнения указанных функций удаленно, работник может быть временно по его заявлению переведен на дистанционную (удаленную) работу с сохранением за ним обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, и без изменения размера оплаты труда.

5. ПОРЯДОК ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ (НЕДОПУЩЕНИЯ К РАБОТЕ)

5.1. Работодатель или иное уполномоченное лицо обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, противопоказаний для выполнения работниками работы, обусловленной трудовым договором;
- 5) не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- 6) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 7) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ.

5.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

5.4. Отстранение от работы (недопущения к работе) оформляется приказом директора/заместителя директора.

5.5. Основанием для издания приказа об отстранении от работы (недопущения к работе) в связи с появлением работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения является акт, оформленный в установленном порядке.

Указанный акт составляется и подписывается руководителем, принявшим решение об отстранении работника от работы (недопущения его к работе), и работником, в отношении которого принято указанное решение. К подписанию акта могут быть привлечены другие работники данного структурного подразделения.

Акт составляется в одном экземпляре, который незамедлительно направляется руководителем структурного подразделения в отдел правового и кадрового обеспечения.

При отказе работника, отстраненного от работы (не допущенного к работе), от подписания указанного акта отдел правового и кадрового обеспечения выдает ему направление на медицинское освидетельствование по факту алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Медицинское заключение о состоянии работника в день его отстранения от работы (недопущения к работе) представляется в отдел правового и кадрового обеспечения не позднее следующего дня за днем отстранения от работы (недопущения к работе).

При отказе работника пройти медицинское освидетельствование и (или) представить медицинское заключение, директор/заместитель директора вправе за однократное нарушение трудовых обязанностей (появление работника на работе, на своем рабочем месте либо на территории учреждения-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения) расторгнуть трудовой договор. При этом состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, которые должны быть соответственно оценены судом.

5.6. Руководители структурных подразделения, не принимающие мер к отстранению от работы (недопущению к работе) работников в случаях, предусмотренных пунктом 5.1 настоящих правил, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

5.7. В случае устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе), работник допускается к выполнению работы на основании соответствующего приказа директора/заместителя директора.

6. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Основаниями прекращения трудового договора в соответствии со статьей 77 Трудового кодекса РФ являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.3. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

6.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

6.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

6.8. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

6.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

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

6.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет (статья 140 ТК РФ). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

6.12. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

6.13. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте

заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6.14. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором Филиала. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

7.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

7.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

7.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

7.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

7.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

7.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

7.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.1.9. Создавать производственный совет.

7.1.10. Реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

7.1.11. Осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

7.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

7.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

7.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

7.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Коллективным договором, трудовыми договорами.

7.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.

7.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением.

7.2.10. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.

7.2.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2.15. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2.16. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации.

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

8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

8.1. Права и обязанности работников в рамках осуществления ими учебной, научной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, об образовании, Уставом Университета, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, а также Коллективным договором и соглашениями в сфере социально-трудовых отношений.

8.1. Основные права работников:

8.1.1. Работник пользуется правами, предоставленными ему Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, законами и иными нормативными актами о труде, а также заключенным с ним трудовым договором.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя, в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом гарантий при прохождении диспансеризации.

8.1.2. Педагогические работники пользуются также академическими правами и свободами, установленными в статье 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.2. Обязанности работников:

8.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, и своевременно ставить в известность работодателя о невозможности выполнять возложенные на него обязанности и ее причине;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать требования по защите информации и персональных данных других работников, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей, конфиденциальность сведений, полученных в результате своей профессиональной деятельности;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, постоянно повышать профессиональную квалификацию;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, не перемещать внутри территории Филиала и не выносить имущество Филиала за его пределы без специального разрешения;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору не совершать коррупционных правонарушений;

- в случае возникновения ситуации, связанной с конфликтом интересов работника, в соответствии с п. 2 Порядка уведомления работодателя работниками Уфимского университета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно уведомлять об этом в письменной форме руководство Филиала;

- при производственной необходимости выезжать в командировки;

- не совершать действия, за которые действующим законодательством Российской Федерации установлена ответственность, например, но не ограничиваясь: действия по публичному распространению заведомо ложной информации от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя, действия по организации либо проведению несанкционированных публичных мероприятий, в том числе несанкционированных собраний, митингов, демонстраций, шествий или пикетирований от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя, действия, содержащие призывы к осуществлению мер ограничительного характера, выражающихся во введении или продлении политических или экономических санкций в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя; публичные призывы от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя к осуществлению действий, направленных на нарушение территориальной целостности РФ, а также действия от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя, направленные на распространение информации, которая направлена на пропаганду войны, нацистской атрибутики или иной запрещенной символики, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями, должностными инструкциями работника.

8.3. Педагогическим работникам запрещается произвольно изменять установленный график учебного процесса и расписание занятий, в том числе отменять и переносить учебные занятия, изменять их продолжительность.

8.4. Педагогические работники исполняют и иные обязанности, предусмотренные ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

9.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

9.3. Режим рабочего времени работников (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику) устанавливается трудовым договором.

9.4. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

9.5. Время начала и окончания работы работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе устанавливается с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00; время перерыва для отдыха и питания с понедельника по пятницу – с 13-00 до 14-00.

9.6. Продолжительность ежедневной работы работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе составляет с понедельника по пятницу 7 часов. Продолжительность работы в субботу – 5 часов. Перерыв для отдыха и питания работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе составляет от 30 минут до 1 часа по графику.

9.7. Рабочее время и время отдыха водителей регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Минтранса России от 16.10.2020 № 424.

9.8. По согласованию с профсоюзным комитетом СИ (филиала) УУНиТ или в случаях, требуемых законодательством, структурным подразделениям Филиала или отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

9.9. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

9.10. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – в воскресенье, сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, кафедральными и индивидуальными планами работы, поручениями администрации. Средняя его продолжительность не может превышать 6 часов в день. В пределах рабочего времени педагогические работники ведут все виды учебной, методической и научно-исследовательской работы.

9.11. Расписанием учебных занятий для педагогических работников, выполняющих учебную нагрузку в объеме не более одной ставки, должны быть предусмотрены свободные от обязательного присутствия в Филиале дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

При расчете норм времени педагогических работников 1 академический час учебной нагрузки принимается за 1 астрономический час рабочего времени.

Педагогические работники имеют право выполнять обязанности, связанные с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в Филиале, так и за его пределами.

9.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается (п. 1.5 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Им обеспечивается возможность приема пищи в удобное для них время в перерывах между учебными занятиями.

9.13. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий и выполнения планов учебно-методической работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, учебно-методическим отделом.

9.14. Каждый семестр на кафедрах составляется план работы, который максимально приближен к учебному расписанию. При составлении расписания учебных занятий должны по возможности исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу.

9.15. Для учебно-вспомогательного и иного персонала (кроме профессорско-преподавательского состава) на кафедрах устанавливается шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю с одним выходным днем – в воскресенье. Режим работы и время перерыва для отдыха и питания учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры (кроме профессорско-преподавательского состава) определяется в соответствии с расписанием учебных занятий.

9.16. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 Трудового кодекса).

9.17. Привлечение работников по инициативе работодателя к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством на основании приказа директора Филиала с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации СИ (филиала) УУНиТ.

9.18. Без согласия нельзя привлекать к работе в выходные, праздники, сверхурочно, ночью и направлять в командировки сотрудника, у которого ребёнок в возрасте до 14 лет, если второго родителя мобилизовали или он служит по контракту.

9.19. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.20. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени в соответствии с Положением о табельном учете рабочего времени Уфимского университета.

9.21. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с соблюдением норм, определенных ст. 99 Трудового кодекса. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

9.22. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

10.1. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

10.1.1. Для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 12 часов в неделю).

10.1.2. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 17,5 часов в неделю).

10.1.3. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

10.1.4. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

10.2. По соглашению сторон трудового договора работнику при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

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

10.4. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

10.4.1. Беременным женщинам.

10.4.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет).

10.4.3. Лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

10.4.4. Женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

10.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

10.6. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

10.7. Суммированный учет рабочего времени.

10.7.1. В Филиале при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная продолжительность рабочего времени, приказом директора Филиала вводится суммированный учет рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени введен для операторов котельной Филиала с учетным периодом 1 год. Оплата труда работников, для которых устанавливается суммированный учет рабочего времени, производится исходя из должностного оклада, согласно представленным табелям учета рабочего времени.

10.7.2. Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается в среднем за учетный период.

10.7.3. Еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

10.7.4. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности и другое).

10.7.5. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочего времени. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов, признается сверхурочной работой (ст. 99 Трудового кодекса).

10.7.6. Графики работы (сменности) для работников с суммированным учетом рабочего времени составляются работодателем на учетный период. Графиками работы (сменности) устанавливаются рабочие дни с указанием времени начала и окончания ежедневной работы (смены). Графики работы (сменности) утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и доводятся до сведения работников.

10.8. Работа в ночное время.

10.8.1. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

10.8.2. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время. (приложение № 1).

10.8.3. Беременные женщины и работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, к работе в ночное время не допускаются.

10.8.4. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

10.9. Для отдельных категорий работников (работники библиотеки, операторы центральной) выходные дни предоставляются по скользящему графику.

10.10. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

11. ОТПУСКА

11.1. Педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

11.2. Основные ежегодные оплачиваемые отпуска работникам Филиала, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, предоставляются, как правило, в период летних каникул.

11.3. В случае привлечения педагогического работника к труду в указанный период времени (для приема экзаменов, обучения на подготовительных курсах, проведения всех видов практик и прочее), работодатель обязан предоставить работнику отпуск в другой период времени в течение года.

11.4. Периоды каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют

научно-исследовательскую, учебно-методическую и другие виды работ в обычном режиме в соответствии с их индивидуальным планом работы.

11.5. Научным работникам, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

докторам наук – 56 календарных дней,
кандидатам наук – 42 календарных дня.

11.6. Работникам в возрасте от 16 до 18 лет предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

11.7. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

11.8. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включаются только фактически отработанное в соответствующих условиях время (часть третья статьи 121 ТК РФ). При этом учитываются только те дни, когда работник фактически трудился в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного подразделения, профессии или должности.

11.9. Иным категориям работников предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (кроме работников, перечисленных в Постановлении Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

11.10. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам Филиала определяются законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом Университета, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Филиала.

11.11. Графики отпусков утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом обеспечения нормального хода работы Филиала и благоприятных условий для работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 Трудового кодекса). Изменения в график отпусков могут быть внесены по личному заявлению работника, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок.

11.12. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может предоставляться работнику и до истечения шести месяцев.

11.14. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

11.15. 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 этих должностей про-

должительности и оплачиваться в полном размере.

11.16. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (в том числе и до истечения шестимесячного срока непрерывной деятельности в данной организации). К ним, в частности, относятся:

- работники в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса);
- женщины – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 Трудового кодекса);
- работники, усыновившие ребенка (или детей) в возрасте до 3 месяцев (ч. 3 ст. 122 Трудового кодекса);
- совместители – им дни отдыха предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы (ч.1 ст. 286 Трудового кодекса);
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст.262.1 ТК РФ);
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст.262.2 Трудового кодекса);
- работники, супруги которых являются военнослужащими – отпуск предоставляется одновременно с отпуском супруга (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации (Закон РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий (ст. 14-19 Федерального закона от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- другие категории работников, на которых распространяется действие федеральных законов.

11.17. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

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

11.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В этих случаях работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска.

Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.

11.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 Трудового кодекса).

11.21. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

11.22. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

11.23. Отзыв работника из отпуска осуществляется на основании приказа директора Филиала только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

11.24. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

11.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем по письменному заявлению работника.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

11.27. Педагогическим работникам может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке.

12. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

12.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

12.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Филиала.

12.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

12.4. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

12.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

12.6. Заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца:

- заработная плата за первую половину месяца – 22-го числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца – 7-го числа следующего месяца.

В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

12.7. Заработная плата выплачивается работнику в валюте Российской Федерации (в рублях). Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

12.8. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

12.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

12.10. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях) в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

13. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

13.1. За большой личный вклад в подготовку высококвалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, активное участие в общественной жизни Филиала, работники могут поощряться:

- а) объявлением благодарности;
- б) денежной премией;
- в) награждением ценным подарком;
- г) награждением Почётной грамотой.

13.2. Работникам присваиваются почетные звания и другие виды наград в соответствии с Положением о наградах Уфимского университета.

13.3. За особые трудовые заслуги работники Филиала могут быть представлены в установленном порядке к государственным и отраслевым наградам.

14. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

14.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

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

14.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

15.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, мо-

гут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами.

15.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

15.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 14.1 настоящих Правил дисциплинарных взысканий.

15.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

15.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами.

15.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

15.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

15.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 14.3 настоящих Правил.

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

15.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

15.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами.

15.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом или иными нормативными правовыми актами.

15.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными нормативными правовыми актами.

15.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

15.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

15.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными нормативными правовыми актами.

15.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными нормативными правовыми актами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

15.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

15.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

15.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

15.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

15.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

15.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

15.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

16.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами.

16.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

16.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

16.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

16.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

16.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

16.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

17. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОРЯДКА В ФИЛИАЛЕ

17.1. Порядок допуска работников, обучающихся и иных лиц в учебные корпуса и на территорию Филиала, а также порядок въезда автотранспортных средств на его территорию определяется Положением об организации пропускного режима на объектах Университета.

17.2. Охрана здания и имущества Филиала осуществляется силами привлеченной охранной организации.

В целях создания условий для обеспечения безопасного функционирования Филиала, а также для своевременного реагирования при возникновении предпосылок террористических актов, случаев экстремистских проявлений, для предупреждения аварий, иных чрезвычайных ситуаций, для обеспечения сохранности имущества работников, работодатель вправе использовать любые охранные комплексы, в том числе систему тревожной сигнализации, систему контроля доступа, систему видеонаблюдения и т.д. (в зависимости от своих финансовых возможностей).

17.3. При приеме на работу работники обязаны получить электронные пропуска, которые обязаны использовать при входе в учебные корпуса.

17.4. Вход в учебные корпуса осуществляется ежедневно, кроме выходных (воскресных) и праздничных дней, с 8.00 до 20.00 часов.

17.5. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Филиала, включая жилые и бытовые корпуса, работодателем может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников.

Допуск на объекты СИ (филиала) УУНиТ в выходные, праздничные дни, а также во внеурочное время производится только при наличии служебной записки с визой директора или уполномоченных лиц.

17.6. На территории Филиала запрещается:

- а) нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- б) нарушать правила противопожарной безопасности;
- в) находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих право доступа на территорию Филиала;
- г) оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- д) производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с руководителем Филиала;
- е) распространять табачные изделия, курить табак, потреблять никотиносодержащие продукты (курение на территории и в помещениях образовательных учреждений запрещено согласно Федеральному закону от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»), в том числе кальян и электронные сигареты, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным, учебным зданиям и общежитиям Филиала);
- ж) употреблять спиртные напитки, включая слабоалкогольные;
- з) хранить, употреблять и распространять средства токсического, психотропного и наркотического опьянения, а также их прекурсоров, перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти;
- и) хранить, применять и носить оружия, в том числе огнестрельного, травматического, пневматического или газового, ножей, травматических и шумовых специальных средств;
- к) азартные игры;
- л) появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- м) хранить, распространять и использовать взрывчатых и психотропные вещества и пиротехнические средства;
- н) захламлять и замусорить территорию;
- о) производить действия, нарушающие общественный порядок, причиняющие ущерб здоровью, чести и достоинству работников и обучающихся;
- п) появление с животными;
- р) нарушать тишину и покоя в ночное время – период с 23 до 7 часов местного времени;
- с) использование ненормативной лексики и т.д..

Правила поведения в общежитиях Филиала определяются Правилами проживания в общежитиях.

Правила поведения обучающихся, в том числе во время проведения занятий, определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

17.7. Ответственность за порядок и надлежащую организацию труда в помещениях Филиала (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и прочее), противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается на руководителей структурных подразделений, а в необходимых случаях – приказом директора Филиала на соответствующих должностных лиц.

17.8. За исправность оборудования в учебных лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечает учебно-вспомогательный персонал.

17.9. Ответственность за сохранность имущества в подразделениях Филиала несут соответствующие материально ответственные лица.

Порядок перемещения товарно-материальных ценностей, в том числе за пределы Филиала, определяется отдельным локальным нормативным актом.

17.10. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Филиала, включая жилые и бытовые корпуса, работодателем может быть

установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников.

17.11. Ключи от помещений находятся на посту охраны и выдаются строго под подпись в «Журнале учета выдачи ключей» с указанием фамилии, имени, отчества работника, получившего ключ, № аудитории (помещения), времени получения и сдачи ключей после предъявления пропуска сотрудника (в исключительных случаях — удостоверения личности).

18. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

18.1. Разногласия, возникающие между работодателем и работником по поводу применения нормативных актов о труде, между трудовым коллективом Филиала, либо структурного подразделения, администрации и Профкомом работников регулируется в установленном законодательством порядке.

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
Сибайского института (филиала) УУНиТ

Должность (профессия), на которую принимаются работники для работы в ночное время:

1. Оператор котельной.