

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

От работников:
ФИО: Дрожжина Светлана Владимировна

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.02.2024 15:35:24

Уникальный идентификатор документа:

7bfbf7f58f4af...

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ППО
РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО
«ДОННУЭТ» ОБЩЕРОССИЙСКОГО
ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ
В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ
Е.И. Гаврилина



«06» ноября 2024 года

От работодателя:
РЕКТОР ДОННУЭТ



С.В. Дрожжина

«06» ноября 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

на период

с «06» 11. 2024 года по «06» 11. 2027 года

принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива
протокол № 2 от «30» октября 2024 года

Военная Народная Республика
Управление труда и социальной защиты населения
администрация Ворошиловского района «Военная
Уверительная регистрация
коллективного договора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
проведена 20 ноября 2024 года
Регистрационный номер 88-88/ТНД
Отметка о наличии заявления без заявления
Шифр: Мезун И.В. Главной инспекцией

СТРУКТУРА

Коллективного договора на 2024-2027 гг.

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и
торговли имени Михаила Туган-Барановского**
(название учреждения)

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ

РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ

РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ И
НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ТРУДА

РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И
КОМПЕНСАЦИИ

РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

РАЗДЕЛ IX. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

РАЗДЕЛ X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

РАЗДЕЛ XI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

РАЗДЕЛ XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является правовым актом социального партнёрства, который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», регулирует производственные, трудовые и социально-экономические отношения между работодателем и трудовым коллективом на основе взаимного согласования интересов сторон с целью защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий их труда.

Сторонами Коллективного договора (далее Договор) являются:

- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Образовательное учреждение) в лице ректора Дрожжиной Светланы Владимировны (далее Работодатель), с одной стороны;

- Трудовой коллектив работников Образовательного учреждения, единственным уполномоченным представителем которого является Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике (далее Профсоюзный комитет) в лице ее председателя, Гаврилиной Елены Ивановны, с другой стороны.

Коллектив работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» уполномочивает:

- Профсоюзный комитет Образовательного учреждения быть представителем его интересов, как при заключении Договора, так и при внесении изменений и дополнений к нему и при решении коллективных трудовых споров; осуществлять контроль за выполнением обязательств сторон

в период действия Договора; представлять интересы трудового коллектива образовательного учреждения в решении текущих вопросов относительно оплаты труда, занятости, условий и охраны труда, оздоровления и отдыха и др.;

- Председателя Профсоюзного комитета Образовательного учреждения подписать от имени трудового коллектива работников Образовательного учреждения Коллективный договор с Работодателем.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель Договора – соблюдение нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, льготных социально-экономических условий по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления Образовательным учреждением и достижения максимального социального и материального благополучия работников.

1.2. Приказы, распоряжения и другие локальные акты Образовательного учреждения, противоречащие положениям настоящего Договора, должны быть приведены в соответствие с ним. Нормы и положения Договора являются обязательными, как для руководства Образовательного учреждения, так и для всех других работников Образовательного учреждения, независимо от их членства в профсоюзной организации.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем, при условии перечисления 1% от зарплаты ежемесячно (ст. 30 ТК РФ; ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Образовательного учреждения, в том числе на заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны настоящего Договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов.
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.6. Социальное партнёрство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров и их заключению;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;

- участия работников, их представителей в управлении Образовательным учреждением;
- участия представителей работников и Работодателя в разрешении трудовых споров;
- принятия сторонами совместных решений по вопросам социально-трудовых отношений.

1.7. Стороны согласились, что локальные акты, содержащие нормы трудового права, Работодатель принимает с учетом мнения Профсоюзного комитета. Копии таких актов направляются в Профсоюзный комитет.

1.8. Стороны договорились, что локальные нормативные акты, касающиеся вопросов заработной платы, порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Образовательного учреждения принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета;

1.9. Аттестация работников проводится с участием представителя Профсоюзного комитета в составе аттестационной комиссии.

1.10. Систематический контроль за выполнением Договора осуществляет постоянно действующая комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского».

1.11. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению положений Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

1.12. Ежегодно на совместном заседании Профкома работников и Ученого совета заслушивается отчет Ректора и председателя Профсоюзного комитета о выполнении Договора за прошлый год и принимается соответствующее решение.

1.13. Установлен следующий порядок ознакомления работников с условиями настоящего Договора: размещение его содержания на сайте Образовательного учреждения, на сайте Первичной профсоюзной организации работников Образовательного учреждения.

1.14. При принятии на работу в Образовательное учреждение работники должны быть ознакомлены с Коллективным договором, наряду с Уставом Образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями работников.

1.15. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам все положения настоящего Договора, обеспечивать содействие в реализации их прав.

1.16. В стаж работы в Образовательном учреждении включаются периоды трудовой деятельности в Образовательном учреждении, а также в образовательных и научных организациях, на базе которых было создано Образовательное учреждение. В непрерывный стаж работы в Образовательном учреждении включаются периоды трудовой деятельности по основному месту

работы в Образовательном учреждении, а также в образовательных и научных организациях, на базе которых было создано Образовательное учреждение.

Стаж работы в Образовательном учреждении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, считается непрерывным, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев и обусловлен проведением конкурсной процедуры (процедуры выборов), при условии, что в указанный период времени работник не был трудоустроен, т.е. в трудовой книжке отсутствует запись о трудоустройстве в другом учреждении (организации, предприятии).

1.17. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в Профсоюзном комитете работников Образовательного учреждения, второй – в отделе кадров Образовательного учреждения, а третий – в Министерстве труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

РАЗДЕЛ II. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

2.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трёх лет, до ___ сентября 2027 года.

Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

2.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Образовательного учреждения, при реорганизации Образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем.

При реорганизации или смене форм собственности Образовательного учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При смене формы собственности Образовательного учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации Образовательного учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.3. В период действия Договора каждая из сторон имеет право вносить предложения относительно внесения в него изменений и принятия дополнений к нему. При наличии взаимного согласия сторон, изменения и дополнения Договора принимаются на заседании постоянно действующей Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее - Комиссия), а затем представляются ею представителям сторон Коллективного договора к

подписанию с последующей уведомительной регистрацией.

2.4. В обязательном порядке соответствующие изменения и дополнения к Договору вносятся в связи с изменением действующего законодательства, положений Генерального соглашения, Отраслевого соглашения по вопросам, которые являются предметом Договора.

2.5. Ни одна из сторон, заключивших настоящий договор, в течение срока его действия не может в одностороннем порядке принимать решение об изменении отдельных положений договора.

2.6. При невыполнении положений настоящего договора или нарушении его условий одной из сторон по представлению другой стороны в срок не более пятнадцати рабочих дней вопрос рассматривается на заседании постоянно действующей комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора Образовательного учреждения.

РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между Работником и Работодателем устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения, Отраслевым и Региональным соглашениями, настоящим Договором и регулируются трудовым договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором, Уставом Образовательного учреждения и иными локальными актами Образовательного учреждения.

3.2. Трудовой договор с работниками Образовательного учреждения (кроме педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников) заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор с указанными работниками заключается в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Трудовой договор на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников может заключаться на срок не более 5 лет.

3.3. Заключению трудового договора с работником на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (кроме директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами), и научных работников, а также переводу на такие должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок и сроки проведения конкурса на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (кроме директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами), и научных работников определяется локальным нормативным актом Образовательного учреждения, утвержденным Ученым советом Образовательного учреждения.

Условия, при которых допускается заключение трудовых договоров на замещение должностей педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, без проведения конкурсов (выборов) установлены законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

3.4. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им педагогической должности или должности научного работника, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Работодатель обязуется:

3.5. При заключении трудового договора, работника нужно ознакомить (под подпись в трудовом договоре) с Уставом Образовательного учреждения, настоящим договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Образовательном учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

Доводить до сведения работников локальные нормативные акты Образовательного учреждения, относящиеся к трудовой функции работника, которые будут приняты после заключения трудового договора с работником, путем их размещения на официальном сайте Образовательного учреждения или путем направления их в электронном виде либо передачи их копий в печатном виде в соответствующие структурные подразделения.

3.6. Включить в трудовые договоры обязательные условия согласно ст. 57 ТК РФ, в том числе по оплате труда, такие как:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование Образовательного учреждения (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении Образовательного учреждения, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

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

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Образовательном учреждении);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др. – в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников Образовательного учреждения и филиалов (Приложение № 1,2,3).

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- условия установления выплат стимулирующего характера;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Образовательного учреждения, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий Коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора в порядке, установленном действующим законодательством, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

3.8. При принятии решения о ликвидации либо сокращении численности или штата работников структурных подразделений Образовательного учреждения и возможном расторжении трудовых договоров по основаниям указанным в пункте 2 части первой статьи 81, статьи 82, статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель обязан персонально и под подпись ознакомить работников Образовательного учреждения, сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации, в Республиканский центр занятости Донецкой Народной Республики в установленном порядке, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Образовательного учреждения может привести к массовому

увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При этом увольнение считается массовым в случаях, указанных в законодательных актах Российской Федерации и в Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (не менее 10%).

3.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- родители, воспитывающие 3-х и более детей и имеющие статус многодетной семьи;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами (взаимосвязано с трудовой функцией).

3.10. Предоставлять работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.11. При прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 части первой ст. 83 ТК РФ), выплачивать работнику выходное пособие в размере при стаже работы в Образовательном учреждении:

- а) более 20 лет – среднего месячного заработка; б) от 11 до 20 лет – трехнедельного среднего заработка; в) при стаже работы 10 лет – двухнедельного заработка. - ?

3.12. По представлению Профсоюзного комитета при увольнении работника Образовательного учреждения по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по достижению пенсионного возраста, установленного законодательством, одновременно выплачивать при стаже работы в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»: от 10 до 15 лет – одного должностного оклада; от 16 до 20 лет – в размере двух должностных окладов; свыше 20 лет – в размере трёх должностных окладов и более, но не свыше пяти. Работникам, получившим почётное звание согласно Положению о Почётных званиях Образовательного учреждения, размер вышеуказанного поощрения увеличивается на 50%.

Указанная выплата предоставляется работникам Образовательного учреждения при увольнении по собственному желанию в течение года после

достижения работником пенсионного возраста, установленного законодательством.

3.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, соответствующую квалификации работника и которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, так и иную работу, а также может принимать меры по его обучению или переобучению.

3.14. Создавать необходимые условия, согласно ст.196 ТК РФ для подготовки и дополнительного профессионального образования работников, повышения квалификации, профессиональной переподготовки и переобучения работников по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с задачами модернизации Образовательного учреждения. Содействовать повышению профессиональной квалификации работников и их карьерному росту.

3.15. В случае направления работодателем работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.16. Расторгать трудовой договор по инициативе работника со дня, указанного в заявлении, помимо условий, установленных ст. 80 ТК РФ, также в случаях:

- болезни члена семьи (супруг (супруга), дети и родители), требующего ухода и препятствующей продолжению работы, подтверждаемой соответствующими документами;

- переезда супруги (супруга) на работу в другую местность, подтверждаемого соответствующими документами.

3.17. Осуществлять обучение обучающихся из числа детей и внуков (при отсутствии родителей) работников Образовательного учреждения, имеющих стаж работы в Образовательном учреждении не менее 10 лет, при подтверждении их сложного материального положения, если ребенок получает образование впервые по определенному образовательному квалификационному уровню, на условиях оплаты за обучение за счет средств физических лиц со снижением установленной стоимости оплаты за обучение до федерального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативной стоимости образовательных услуг).

3.18. Работники Образовательного учреждения, прикрепленные к для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, освобождаются от оплаты образовательной услуги по подготовке экстернов к сдаче кандидатских экзаменов.

3.19. Предоставлять работникам Образовательного учреждения с целью развития кадрового потенциала льготную оплату за обучение по образовательным программам высшего образования – программам

магистратуры за счет физических лиц по соответствующим направлениям подготовки в размере 50% от утвержденной стоимости образовательной программы, но не ниже федерального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативной стоимости образовательных услуг). Предоставление указанной льготы осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Образовательного учреждения.

3.20. Обеспечивать оплату труда работников Образовательного учреждения за замену временно отсутствующих работников.

Особенности регулирования трудовых отношений с педагогическими работниками

3.21. Расчет учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми и локальными актами, регулирующими вопросы определения учебной нагрузки педагогических работников.

Все локальные нормативные акты Образовательного учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета Образовательного учреждения.

3.22. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.23. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, учебно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная и организационная работа, предусмотренная индивидуальным планом преподавателя.

3.24. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.25. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев пропорционально доле ставки.

3.26. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за

каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

3.27. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

3.28. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемой преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.29. Преподавателям структурных подразделений Образовательного учреждения (филиалов)ё, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным в п. 3.27. Коллективного договора, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.30. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных в п.3.27 Коллективного договора.

3.31. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены).

3.32. Нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в год.

3.33. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.34. При этом учитывается объем времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными

характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты. Объем учебной нагрузки по совместительству не более 360 часов на учебный год.

3.35. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов на учебный год.

3.36. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом ректора Образовательного учреждения.

3.37. Вторая половина рабочего дня педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включает следующие виды работ: научно-исследовательская, методическая, организационная, профориентационная и воспитательная работа, иная деятельность, в том числе, связанная с повышением своего профессионального уровня.

Расчет нагрузки по видам работ, включая учебную работу, производится из расчета 36 рабочих часов в неделю.

3.38. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава.

3.39. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям Образовательного учреждения, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки приказом ректора Образовательного учреждения и устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава, с учетом мнения Профсоюзного комитета Образовательного учреждения.

3.40. Общая годовая нагрузка педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включая учебную нагрузку и иные виды деятельности, рассчитывается ежегодно с учётом количества рабочих дней в рамках учебного года.

3.41. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных соответствующими нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, утверждаются приказом ректора Образовательного учреждения с учетом мнения Профсоюзного комитета Образовательного учреждения.

3.42. В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом в следующих случаях:

- по образовательным программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке и объеме, не превышающем 900 часов в учебном году;

- по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке и объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

3.43. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке.

Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками

3.44. Заключение трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, установленных нормативными актами.

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

3.46. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок, не более пяти лет, или на неопределенный срок.

3.47. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной

форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок, не более пяти лет.

3.48. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Образовательного учреждения, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере оплаты труда, Отраслевым соглашением, настоящим договором, Положением об оплате труда и премировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (Приложение №1), Положением об оплате труда Шахтерского торгово-экономического колледжа (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (Приложение №2), Положением об оплате труда Докучаевского торгово-экономического колледжа (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (Приложение №3) и условиями трудового договора. Для учета особенностей работы соответствующих структурных подразделений могут разрабатываться и приниматься системы оплаты труда, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.2. Система оплаты труда работников включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- систему выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, надбавки, премии).

4.3. Размеры должностных окладов устанавливаются по профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

4.4. Устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, конкретные виды которых определены в Положении об оплате труда Образовательного учреждения и филиалов.

4.5. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Работодатель обязуется:

4.6. Осуществлять оплату труда работников на основе действующих законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации в размере не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

4.7. Производить оплату труда работников различных профессионально-квалификационных групп согласно Положения об оплате труда Образовательного учреждения и филиалов.

4.8. Включать в оплату труда работников должностные оклады, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, в том числе за стаж работы в Образовательном учреждении, почасовую оплату труда, премиальные выплаты, выплаты за почетные звания и знаки отличия в соответствии с Положением об оплате труда.

4.9. Обеспечить определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев выплат, входящих в Положение об оплате труда Образовательного учреждения и филиалов.

4.10. Обеспечивать повышение должностных окладов работников согласно законодательству Российской Федерации.

4.11. Обеспечивать выплату заработной платы работникам в первоочередном порядке.

4.12. Выплачивать заработную плату работникам регулярно в рабочие дни не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца — 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5 числа следующего месяца. Размер заработной платы работников за первую половину месяца рассчитывается за фактически отработанное время с 01 по 15 число. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также надбавки, доплаты за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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

4.13. Своевременно оплачивать отпуск работникам (за 3 дня до начала отпуска) в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Своевременно и оперативно осуществлять перерасчет заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Ежемесячно письменно уведомлять работников о начисленной заработной плате, стимулирующих, компенсационных и премиальных выплатах, взыскании налогов и других обязательных платежей.

4.16. Осуществлять выплату заработной платы на банковские счета в банковских учреждениях в соответствии с действующим законодательством, на основании личных заявлений работников.

4.17. Не допускать задолженности по заработной плате. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

В случае задержки выплаты заработной платы Работодатель обязан выплатить ее с уплатой денежной компенсации в соответствии с действующим законодательством (ст. 236 ТК РФ).

4.18. Установить компенсационные выплаты согласно действующему трудовому законодательству с обязательным включением конкретных их видов в Положение об оплате труда Образовательного учреждения и филиалов.

4.19. Осуществлять оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 20 процентов части должностного оклада (ставки) за час работы работника в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются настоящим Договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета, трудовым договором.

4.20. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.21. Осуществлять своевременную и в полном объеме почасовую оплату труда работникам в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда Образовательного учреждения и филиалов.

4.22. Обеспечить ежемесячное начисление и выплату стимулирующих выплат.

Виды стимулирующих выплат устанавливаются в Положении об оплате труда Образовательного учреждения и филиалов.

4.23. Утвердить локальный нормативный акт, устанавливающий показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для

назначения стимулирующих выплат, который утверждается в установленном порядке в Образовательном учреждении.

4.24. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.25. Установить безналичный порядок удержания профсоюзных взносов – 1% из всех видов оплаты труда работников Образовательного учреждения – членов профсоюза с их письменного согласия и своевременное перечисление на расчетный счет Профсоюзного комитета. Работникам, непосредственно осуществляющим работу по перечислению профсоюзных взносов, Профсоюзный комитет оказывает денежное вознаграждение, размер которого определяется Профсоюзным комитетом.

Профсоюзный комитет обязуется:

4.26. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по начислению и выплате заработной платы в Образовательном учреждении.

4.27. Оказывать бесплатную консультативную и правовую помощь членам профсоюзной организации по защите их прав в вопросах оплаты труда, представлять их интересы при рассмотрении трудовых споров по оплате труда.

4.28. Взаимодействовать с руководством Образовательного учреждения, а также исполнительными органами государственной власти Донецкой Народной Республики в решении вопросов обеспечения права, трудящихся на своевременную и в полном размере оплату труда.

4.29. Совместно с Работодателем разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда.

4.30. Совершенствовать критерии оценки качества работы работников, для определения размера стимулирующих выплат.

РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. При регулировании рабочего времени в Образовательном учреждении стороны основываются на положениях трудового законодательства, Правилах внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения и филиалов (Приложение № 4,5,6), других локальных нормативных актах Образовательного учреждения и филиалов.

5.2. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением случаев, указанных в п. 5.3. настоящего Договора.

5.3. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная или шестидневная рабочая неделя. Расписание учебных занятий по всем основным образовательным программам высшего образования очной формы обучения составляется, как правило, на пять рабочих дней – с понедельника по пятницу.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, – регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Образовательном учреждении, так и за его пределами.

5.4. Стороны договорились, что в связи с производственной необходимостью в структурных подразделениях, не осуществляющих образовательную деятельность, с учетом мнения Профсоюзного комитета может устанавливаться:

– 5-ти дневная рабочая неделя с общим выходным днем – воскресенье. Второй день отдыха устанавливается по соглашению сторон трудового договора;

– 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – по скользящему графику, который устанавливается по соглашению сторон трудового договора;

– сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.5. Графики сменности и графики чередования рабочих и нерабочих дней составляются по согласованию с представителем Профсоюзного комитета (председателем, заместителем), которому Профсоюзным комитетом делегированы соответствующие полномочия.

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Работодатель устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени и для других категорий работников, предусмотренных законодательством.

5.7. Работодатель обязуется:

- при составлении расписаний учебных занятий в удаленных друг от друга корпусах учитывать время, которое работник затратит на дорогу для проезда;

- по заявлению работника, имеющего ребенка в возрасте до 7 лет, расписание учебных занятий составляется для него без первой и (или) последней пары.

5.8. Стороны исходя из того, что работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, пришли к соглашению, что привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по приказу ректора, с письменного согласия работника и по согласованию с представителем Профсоюзного комитета (председателем, заместителем), которому Профсоюзным комитетом делегированы соответствующие полномочия.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой, удобный для него день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.9. Установить для работников Образовательного учреждения ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

- ректору, проректорам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – 56 календарных дней;

- инвалидам – 30 календарных дней;

- работникам до 18 лет – 31 календарный день;

- педагогическим работникам - 56 календарных дней;

- для отдельных категорий работников в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08 августа 2013 г. № 678 и Постановлением Правительства

Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14 мая 2015 г. № 466 — 56 календарных дней.

- для других категорий сотрудников – 28 календарных дней.

5.10. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяются статьями 122, 123 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке, предусмотренном ст.124 ТК РФ.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Образовательном учреждении. Работодатель по соглашению сторон может, а в предусмотренных законом случаях обязан, предоставить работнику оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев его непрерывной работы.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

5.11. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

5.12. График отпусков является основанием для издания приказа о предоставлении отпуска. Издание приказа является обязанностью Работодателя.

Запрещается:

- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд;

- не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13. Отзыв работника из отпуска производится в соответствии со ст. 125 ТК РФ. При этом неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, по согласованию между работником и Работодателем (при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней).

5.16. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, с учетом требований части второй статьи 126 ТК РФ.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей работников Образовательного учреждения, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, и продолжительность дополнительного отпуска определены в Приложении № 7 к настоящему договору.

5.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.19. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение при получении образования соответствующего уровня впервые, по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

5.20. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеют право на дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает Работодатель.

5.21. Работники, допущенные к защите на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством РФ, дополнительного (единовременного) отпуска по основному месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

5.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.23. Стороны договорились устанавливать и оплачивать в пределах фонда оплаты труда дополнительные отпуска работникам, предоставляемые сверх установленных законодательством в соответствии с их фактической занятостью.

5.24. По соглашению Работодателя и Работника к ежегодным оплачиваемым отпускам могут присоединяться дополнительные отпуска, предусмотренные настоящим Договором.

5.25. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, – 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

- родителям, имеющим больных детей со справкой медико-экспертной комиссии или детей-инвалидов в возрасте до 6-ти лет – до достижения ребенком шестилетнего возраста.

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

5.26. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение по его письменному заявлению с предоставлением подтверждающих документов отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством:

- в связи со свадьбой детей работника – 3 дня;

- смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, бабушки, дедушки, братья, сестры) – 6 дней;

- по уходу за малолетними детьми (от 3-х до 10-х лет) – до 14 дней в году;

- супругу до 14 календарных дней в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам,

- работникам для ухода за заболевшими членами семьи – на срок до 14 дней;

- переездом на новое место жительства – 2 дня;

и в других, обоснованных работником, случаях (по согласованию с Работодателем).

5.27. Женщинам по их заявлению и на основании, выданного в установленном порядке, листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанных отпусков определяются федеральными законами.

5.28. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.29. Стороны согласились по письменному заявлению работника предоставлять выходной:

а) одному из родителей школьников младших классов (до 10 лет включительно) и выпускного класса – 1 сентября и на последний звонок с сохранением среднего заработка;

б) работникам, вступающим в брак – 3 календарных дня с сохранением заработной платы;

в) работнику в день его юбилея (50 для женщин и мужчин, а также 60 лет для женщин и 65 для мужчин) – один день с сохранением среднего заработка.

РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о

техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

-бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложение № 8);

- выдачу бесплатно, по установленным нормам, молока или других равноценных продуктов работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда (перечень должностей (профессий) утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации);

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- проведение инструктажей, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников Образовательного учреждения, в том числе один раз в год работников, занятых на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности, но не реже 1 раза в год для всех должностей, профессий) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников не реже 1 раза в год (список работников, подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования утверждается Работодателем с учетом мнения выбранного органа первичной профсоюзной

организации), внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку

работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обеспечивать в соответствии с действующим законодательством осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при

наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда предприятия с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта - соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза;

- отчислять средства на охрану труда Образовательного учреждения в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда, определенным отраслевым соглашением;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

- проводить дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны;

- ограничения применения труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах (за исключением нефизических работ, работ по санитарному и бытовому обслуживанию, обучения и прохождения стажировки), на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы;

- запрет к применению труда лиц в возрасте до 18 лет, к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и (или) нравственному развитию. Не привлекать

несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни;

-разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда на предприятии.

-по представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или руководителя структурного подразделения поощрять инициативных работников, которые отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда, увеличением размера вознаграждения за общие результаты труда.

6.1.1. Запрет на работу в опасных условиях труда.

Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, с условиями труда отнесенных к опасным, работникам предоставляются гарантии, установленные частью третьей п. 6.4.1 настоящего договора.

Возобновление деятельности Работодателя на данном рабочем месте с опасным классом условий труда, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение данного класса.

Запрет не распространяется на работы, связанные с предотвращением или устранением последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.2. Права работодателя в области охраны труда.

Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным

органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.3. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, но не реже 1 раза в год) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.4. Права работника в области охраны труда

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных

рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные Трудовым Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

6.4.1. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда:

Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с Трудовым Кодексом средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан:

- соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

- осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;

- устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

- проводить другие мероприятия.

6.4.2. Право работника на получение информации об условиях и охране труда

Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

Формы (способы) и рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также примерный перечень таких информационных материалов утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.4.3. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание

Работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи и другое.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Профсоюзная сторона обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

Законодательством определено, что общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда осуществляют профессиональные союзы - в лице их выборных органов и представителей:

- представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления;

- информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда;

- в случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, участках, цехах на время, необходимое для устранения этой угрозы;

- осуществлять контроль за предоставлением льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника;

- оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на производстве;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве;

- получать информацию от Работодателя и иных должностных лиц Образовательного учреждения, состоянии условий труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по возмещению вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);

- направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязанности Работодателя, предусмотренных коллективными договорами соглашениями;

- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему эксплуатацию средств производства в качестве независимых экспертов;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

- беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами Образовательного учреждения, предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

- контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.);

- организовать совместно с администрацией проведение ежегодного смотра-конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

6.5.1. Принимать участие:

- в разработке программ, положений, нормативных правовых документов по вопросам охраны труда в Образовательном учреждении;

- в организации обучения работающих по вопросам охраны труда;

- в управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-в проведении специальной оценки условий труда. По ее результатам вносить предложения относительно улучшений условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций;

-проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда;

6.5.2. Профсоюзная организация и уполномоченные лица по охране труда в установленном порядке обязаны:

- добиваться хороших условий труда, достойной заработной платы;
- обеспечивать социальные гарантии работников;
- представлять права и интересы работников;
- оказывать помощь в решении трудовых проблем;
- согласовывать результаты специальной оценки условий труда;
- контролирует вопросы безопасности и охраны труда.

РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

7.1. С целью привлечения, сохранения и поддержки квалифицированных кадров стороны считают одним из важнейших направлений деятельности Образовательного учреждения развитие социальной сферы, обеспечивающей эффективную трудовую деятельность работников.

7.2. Стороны считают важным направлением в деятельности Образовательного учреждения формирование социальных гарантий и льгот для работников.

7.3. Социальные льготы и гарантии одинаково распространяются на всех работников, вне зависимости от источников оплаты их труда.

7.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников структурных подразделений Образовательного учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в Профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников структурных подразделений Образовательного учреждения может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

7.5. Предоставлять право высвобождаемым при сокращении штата работникам занимать имеющиеся в Образовательном учреждении вакансии при условии их соответствия квалификационным требованиям.

7.6. Привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников осуществлять только в установленном законом порядке.

7.7. Ежегодно до 15 декабря формировать совместно с Профсоюзным комитетом пакет социальных программ, куда включаются мероприятия по охране труда, технике безопасности и экологии, проведение культурно-массовых, спортивных, оздоровительных и других корпоративных мероприятий для работников, оказание материальной помощи.

7.8. С целью привлечения работников через активные занятия физической культурой и спортом к здоровому образу жизни:

- бесплатно и в первую очередь предоставлять в пользование работников спортивные сооружения и спортзалы для занятия спортом.

- предоставлять (за месяц до начала семестра) в Профсоюзный комитет информацию о свободном от занятий времени в спортивном комплексе Образовательного учреждения.

7.9. Рассматривать, после расселения обучающихся в общежитиях, письменные заявления работников и в случае наличия свободных мест, предоставлять работникам Образовательного учреждения возможность временного проживания в общежитиях Образовательного учреждения.

7.10. В случае смерти работника Образовательного учреждения или его близких родственников (родителей, супруги, супруга, детей), предоставлять денежную помощь на погребение.

Денежная помощь работнику или его семье предоставляется Работодателем на основании ходатайства руководителя структурного подразделения и председателя Профсоюзного комитета.

7.11. Премировать работников Образовательного учреждения в связи с юбилейными датами: 50 для женщин и мужчин, а также 60 лет для женщин и 65 для мужчин.

7.12. Работодатель ежегодно выделяет при наличии финансовых возможностей средства на компенсацию затрат работников на оздоровление.

7.13. Из средств приносящей доход деятельности, при наличии финансовой возможности, Работодателем производится оказание единовременной материальной помощи нуждающимся работникам, в том числе:

- на проведение дорогостоящих медицинских операций и приобретение дорогостоящих медикаментов;

- многодетным семьям и одиноким родителям, воспитывающим детей;

- на лечение детей работников, имеющих наследственные, хронические заболевания и инвалидность;

- на обучение детей работников

- работникам, защитившим диссертацию.

7.14. Стороны обязуются выделять средства в равных долях на приобретение билетов на новогодние представления для детей, в возрасте до 10-ти лет, работников, воспитывающих их без отца (матери), имеющих детей-инвалидов, имеющих трех и более детей.

7.15. Стороны ежегодно принимают доленое участие в финансировании социально значимых мероприятий:

- для ветеранов Великой Отечественной Войны, участников боевых действий, ветеранов вооруженных сил, посвященных Дню Победы;

- посвященных Дню Защитника Отечества;
- посвященных Международному Женскому дню;
- новогодний вечер для работников и др.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.16. Ежегодно выделять средства согласно смете профсоюзных расходов на мероприятия, направленные на работу с работниками (детьми, женщинами, мужчинами), спортивные, оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

7.17. Профсоюзный комитет на основании ходатайства профкома структурного подразделения Образовательного учреждения и при наличии необходимых (подтверждающих) документов предоставляет:

- помощь на погребение близких родственников – родителей, мужа, жены, детей, а также родных братьев, сестёр, находящихся на иждивении работника и не имеющих собственной семьи;

- в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста или по состоянию здоровья, проработавшим в Образовательном учреждении не менее 5 лет;

- необходимости дорогостоящего лечения работника и несовершеннолетних членов его семьи;

- при рождении ребёнка;

- смерти уволившегося в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья и затем не работавшего в других организациях;

- в других случаях (пожар, наводнение и др.) при наличии подтверждающих документов.

Денежная помощь не оказывается работникам, получившим за текущий календарный год материальную помощь. В исключительных случаях оказание такой денежной помощи осуществляется на основании решения Профсоюзного комитета.

7.18. Профсоюзный комитет обязуется организовывать и проводить следующие мероприятия по оздоровлению и отдыху работников и их детей:

- учет нуждающихся работников, а также их детей в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, своевременное информирование их об имеющихся возможностях;

- содействие по заключению договоров на приобретение оздоровительных путевок, с частичной компенсацией стоимости путевки;

- оказание информационной и организационной поддержки при проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий для работников (концерты, вечера, спартакиады, турниры, конференции и прочее).

Работодатель обязуется:

7.19. Организовывать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

7.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам в соответствии с законодательством.

РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

8.1. Работодатель признает право Профсоюзного комитета на представление интересов коллектива работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» в решении вопросов занятости, условий и охраны труда.

8.2. Работодатель, согласно ст. 32 ТК РФ и ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивает создание условий для уставной деятельности Профсоюзного комитета, в частности, предоставляет в пользование выделенные для Профсоюзного комитета помещения в Образовательном учреждении, мебель, средства связи, копировальную технику, персональные компьютеры и т. д., обеспечивает их обслуживание и ремонт (включая имущество, являющееся собственностью Профсоюзного комитета), отопление, освещение, уборку, охрану помещений, в необходимых случаях выделяет транспорт, а также помещения актового зала и зала заседаний Ученого совета для проведения массовых мероприятий. Кроме этого, Работодатель осуществляет оплату за пользование средствами связи (стационарный телефон, интернет). Для деятельности Профсоюзного комитета, г. Донецк, ул. Щорса, д.31 передается в пользование кабинет № 1103.

8.3. Для реализации своих полномочий, члены выборных профсоюзных органов и полномочные представители этих органов имеют право:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места во всех структурных подразделениях вуза;
- требовать и получать от Работодателя, а также должностных лиц соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий оплаты труда, выполнения настоящего Договора и Отраслевого соглашения, соблюдения законодательства о труде;
- проверять работу пунктов питания на территории Образовательного учреждения;
- размещать собственную информацию в помещениях и на территории вуза в доступных для работников местах;
- осуществлять другие действия, предусмотренные законодательством.

8.4. В случае, если имуществу Профсоюзного комитета нанесен материальный ущерб по вине структурных подразделений Образовательного учреждения, Работодатель обязуется возместить его в течение месяца.

8.5. Работодатель обязуется привлекать по представлению Профсоюзного комитета представителей Профсоюзного комитета, профкомов структурных подразделений к работе в коллегиальных и рабочих органах Образовательного учреждения.

8.6. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились, что профсоюзные членские взносы удерживаются из всех видов оплаты труда работников - членов профсоюза на основании их письменного заявления. Профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы работника в размере 1%. Работодатель обязуется (ст. 377 ТК РФ) ежемесячно бесплатно перечислять на расчетный счет Профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы в установленном размере. Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.7. Работодатель включает Профсоюзный комитет в список подразделений, которым предоставляются приказы (за исключением приказов по личному составу работников и обучающихся) и другие локальные нормативные акты от руководства Образовательного учреждения.

8.8. Работодатель при необходимости оказывает содействие работникам, состоящим в трудовых отношениях с Профсоюзным комитетом, членам Профсоюзного комитета, в трудоустройстве, в т. ч. в Образовательном учреждении, в соответствии с их образованием и квалификацией.

8.9. Льготы и награды в области общественной, социальной, спортивной и культурной деятельности, которые применяются в Образовательном учреждении, распространяются на работников, состоящих в трудовых отношениях с Профсоюзным комитетом.

8.10. Работодатель предоставляет в 7-дневный срок информацию на письменные запросы Профсоюзного комитета по вопросам о:

- численности и составе работников,
- списочный состав работников, из заработной платы которых удерживается профсоюзный взнос,
- системах оплаты труда,
- размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности,
- объеме задолженности по выплате заработной платы,
- показателях по условиям и охране труда,
- планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников;
- информацию о выполнении условий настоящего Договора;
- другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для исполнения функций и полномочий Профсоюзного комитета.

8.11. Профсоюзный комитет принимает участие в рассмотрении вопросов оплаты труда работников Образовательного учреждения, расценок, тарифных сеток, схем должностных окладов, условий введения надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других поощрительных, компенсационных и стимулирующих выплат, режима рабочего времени и времени отдыха, утверждения графиков сменности и предоставления отпусков, в пределах компетенции участвует в решении социально-экономических вопросов, определении и утверждении перечня и порядка предоставления работникам социальных льгот.

8.12. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета, а председатель Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и его заместители – Региональной организацией Профсоюзного союза работников Народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются.

8.13. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

8.14. Работодатель по представлению председателя профсоюзного комитета может снизить установленную учебную нагрузку на текущий учебный год следующим педагогическим работникам:

- председателю Профсоюзного комитета – на величину до 160 часов;
- заместителям председателя Профсоюзного комитета – на величину до 144 часов;
- председателям профсоюзных комитетов структурных подразделений – на величину до 96 часов;
- председателям профбюро факультетов – на величину до 64 часов;

8.15. Работодатель по представлению председателя профсоюзного комитета может снизить установленную учебную нагрузку на текущий учебный год педагогическим работникам, представляющим Профсоюзный комитет и работодателя в создаваемых в Образовательном учреждении комиссиях по охране труда:

- председателям и членам указанных комиссий Образовательного учреждения – на величину до 128 часов;
- председателям и членам указанных комиссий институтов, академий, колледжей Университета – на величину до 64 часов.

8.16. За освобожденными от основной работы профсоюзными работниками Профсоюзного комитета сохраняются социально-трудовые права, гарантии и льготы, действующие в Образовательном учреждении, в соответствии с настоящим Договором.

8.17. Работа в качестве председателя Профсоюзного комитета и в составе его выборного органа признается значимой для деятельности Образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при проведении конкурса на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, при равных условиях, а также при определении срока заключения трудового договора.

8.18. Работодатель содействует Профсоюзному комитету в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования

работников о деятельности Профсоюзного комитета по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.19. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

8.20. При рассмотрении индивидуального трудового спора и в других конфликтных ситуациях работник вправе обратиться с письменным заявлением на имя председателя Профсоюзного комитета с просьбой о представлении его интересов представителем Профсоюзного комитета. Профсоюзный комитет в течение трех рабочих дней рассматривает вопрос и принимает по нему решение на основе представленных документов.

8.21. Работодатель содействует участию членов выборных органов профсоюзных организаций, председателя, заместителя председателя и иных членов профсоюзного актива, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, внештатных инспекторов труда Профсоюза, представителей профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с Работодателем комитетах (комиссиях) в мероприятиях Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в интересах коллектива работников.

Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска председателю Профсоюзного комитета Университета, его заместителям, председателям выборных профсоюзных органов в структурных подразделениях и филиалах:

- председателю профсоюзного комитета работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» – 7 календарных дней;

- заместителям председателя профсоюзного комитета работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» – 3 календарных дня;

- выборным председателям профсоюзных комитетов работников структурных подразделений и филиалов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» – 2 календарных дня.

Указанные отпуска не подлежат компенсации, в том числе и при увольнении.

РАЗДЕЛ IX. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9.1. В целях развития социального партнерства Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются:

9.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства.

9.1.3. Способствовать повышению эффективности настоящего Договора, в том числе в форме участия во всероссийском конкурсе коллективных договоров и соглашений.

9.1.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования ведомственных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

9.1.5. Обеспечивать участие представителей обеих сторон в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего Договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

9.1.6. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе предусматривающие изменение условий, норм и системы оплаты труда с учетом мнения Профсоюзного комитета.

9.1.7. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.1.8. В соответствии со статьей 35.1 ТК РФ обеспечивать условия для участия представителей Профсоюзного комитета в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников.

9.1.9. При подготовке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, обеспечить заблаговременное о них информирование и учет мнения Профсоюзного комитета.

9.1.10. Способствовать участию представителей Профсоюзного комитета в работе коллегиальных органов управления Образовательным учреждением (Ректорат, Ученый, попечительский, наблюдательный, советы и др.), в том

числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

9.2. В соответствии с Федеральным Законом РФ №255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 г. (с изменениями и дополнениями) в Образовательном учреждении создается комиссия по социальному страхованию, которая действует в соответствии с указанным Федеральным Законом и другими законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы материального обеспечения и предоставления социальных услуг по общеобязательному социальному страхованию.

Работа комиссии по Коллективному договору осуществляется на паритетных принципах представителями Работодателя (страхователя), которые назначаются приказом Работодателя и представителями застрахованных лиц, избранных Профсоюзным комитетом. Члены комиссии делегируются сторонами на паритетных началах.

Комиссия по социальному страхованию Образовательного учреждения подотчетна Работодателю и Профсоюзному комитету, ее работа в установленном порядке подлежит проверке органами Фонда социального страхования.

9.3. В Образовательном учреждении создается комиссия по трудовым спорам, которая избирается на срок действия настоящего Договора в составе 10 человек из равного количества представителей Работодателя и представителей работников. Представители работников избираются Профсоюзной конференцией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», представители Работодателя назначаются Ректором.

9.4. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

9.4.1. Увольнение работников, членов профсоюзной организации, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) в случаях:

- сокращения численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81).

9.4.2. Принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты и стимулирования труда, включая системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.ст.135, 144 ТК РФ);

9.4.3. Нормирование труда (ст.159 ТК РФ);

9.4.4. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

9.4.5. Сроки выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

9.4.6. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ);

9.4.7. Определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст.196 ТК РФ).

9.5. Работодатель по согласованию с представителем Профсоюзного комитета (председателем, заместителем), которому Профсоюзным комитетом делегированы соответствующие полномочия, рассматривает следующие вопросы:

9.5.1. Привлечение к сверхурочным работам, к работе в выходные, нерабочие праздничные дни (ст.ст.99, 113 ТК РФ);

9.5.2. Разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ), составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

9.5.3. Утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);

9.5.4. Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

9.5.5. Нормы оплаты для работников за проживание в общежитиях Образовательного учреждения и др.

9.6. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию и разъяснения о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штата) работников и другим трудовым, социально-экономическим вопросам.

9.7. Профсоюзный комитет обязуется по запросу Работодателя предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры расходования целевых средств, полученных Профсоюзным комитетом от Работодателя.

РАЗДЕЛ X.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Способствовать выполнению настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников Образовательного учреждения, поддержанию в нем нормальных отношений, соблюдению трудовой дисциплины.

Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников Образовательного учреждения в соответствии с ТК РФ, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом, настоящим Договором. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющимися членами Профсоюзного комитета, при условии, что они уполномочили Профсоюзный комитет представлять их интересы.

10.2. Содействовать эффективной деятельности Образовательного учреждения в рамках, стоящих перед ним задач. Принимать участие в

разработке Работодателем мероприятий по социально-экономическому развитию, научно-техническому усовершенствованию, улучшению условий охраны труда.

10.3. Сотрудничать в деле организации безопасных и безвредных условий труда, принимать меры по устранению производственных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью работников или окружающей природной среде.

10.4. Представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении вузом и рассмотрении трудовых споров. Способствовать выполнению настоящего Договора, использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и снижения социальной напряженности в коллективе работников Образовательного учреждения, поддержанию в нем благоприятных рабочих отношений, соблюдению трудовой дисциплины.

10.5. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывать практическую помощь в реализации этих прав, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти.

10.6. Принимать участие в разработке комплексных планов по вопросам охраны труда в Образовательном учреждении.

10.7. Направлять представителей Профсоюзного комитета для участия в работе:

- аттестационно-кадровых комиссий;
- комиссии по трудовым спорам,
- комиссии по расследованию несчастных случаев,
- комиссии, по специальной оценке, рабочих мест по условиям труда,
- комиссии по проверке знаний вопросов охраны труда у работников Образовательного учреждения,
- комиссии по социальному страхованию,
- комиссии по этике,
- бракеражной комиссии,
- а также в другие комиссии, рассматривающие вопросы охраны труда, безопасной жизнедеятельности и экологии и т.д.

10.8. Обеспечить реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Образовательном учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового и настоящего Договора и иных актов, содержащих нормы трудового права; выплат надбавок работникам, работающим во вредных условиях труда; правильностью

оформления приема, изменения и прекращения трудовых отношений с работником. Требовать устранения выявленных нарушений.

10.10. Содействовать организации культурно-массовой и оздоровительной работы в Образовательном учреждении. Способствовать всестороннему развитию работников и удовлетворению их культурных потребностей, включая:

- встречи с актерами и творческими личностями, организацию посещений театров и концертных залов городов Донецка и Мариуполя по заявкам работников с частичной или полной оплатой для членов Профсоюзного комитета;

- проведение выставок творческих работ работников и их детей, вечеров отдыха, торжественных собраний для ветеранов войны и труда Образовательного учреждения ко Дню Победы и прочим знаменательным датам;

- организацию мероприятий к знаменательным датам: Новому году (для детей – «новогодние елки»), 23 Февраля, 8 марта, Дню Победы, Дню вуза;

- организацию торжественных собраний и продуктовых наборов для ветеранов войны и Ветеранов труда Образовательного учреждения ко Дню Победы;

- организацию экскурсий выходного дня для работников и членов их семей и др.

10.11. Организовывать мероприятия по оздоровлению работников, включая пенсионеров-ветеранов войны и труда, участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС (членов Профсоюзного комитета) за счет средств Профсоюзного комитета, в пределах выделенных на эти цели средств.

10.12. Способствовать определению детей работников в детские оздоровительные учреждения.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюзной организации в случаях продолжительной тяжелой болезни, стихийных бедствий, смерти работников и их родственников, а также в случаях, когда работник нуждается в финансовой помощи.

10.14. Сохранять право на получение материальной помощи и оздоровление работникам, неработающим пенсионерам, ветеранам Образовательного учреждения.

10.15. Информировать членов коллектива работников Образовательного учреждения о ходе выполнения настоящего Договора.

РАЗДЕЛ XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. За невыполнение или нарушение положений настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить исполнение своих обязательств. Действие Коллективного договора может быть прекращено только по взаимному согласию сторон.

12.3. Стороны обязались проводить взаимные консультации, обмениваться информацией о ходе выполнения положений настоящего договора.

12.4. Для обеспечения проверок выполнения положений настоящего договора стороны могут приглашать соответствующих специалистов и профсоюзный актив Университета, а также специалистов из компетентных организаций.

РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Конференция работников и обучающихся (протокол Конференции работников и обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», а также филиалов Шахтерского торгово-экономического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Докучаевского торгово-экономического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» № __ от __ 2024г.) утверждает Договор и поручает Профсоюзному комитету заключить Коллективный договор с Работодателем, а также представлять интересы трудового коллектива работников Образовательного учреждения и филиалов в решении вопросов условий труда, в том числе системы оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда и социальных гарантий.

13.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в порядке, формах и сроках, установленных в настоящем договоре.

13.3. Работодатель в лице ректора и трудовой коллектив в лице председателя Профсоюзного комитета подписывают Договор не позднее пяти рабочих дней с момента его принятия Конференцией трудового коллектива, и в течение семи дней со дня подписания представитель Работодателя направляет Договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.4. В течение семи рабочих дней после регистрации Договор размещается на сайте Образовательного учреждения, на сайте Профсоюзного комитета, экземпляры Договора передаются в Профсоюзный комитет работников Образовательного учреждения.

13.5. В течение трёх месяцев до окончания срока действия настоящего Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное

уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора, либо о продлении срока действия настоящего Договора.

13.6. Лица, участвующие в коллективных переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашённые для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счёт средств Образовательного учреждения, но не более трех месяцев.

от Работодателя:
Ректор

С.В. Дрожжина

М.П.

от работников:
Председатель

Е.И. Гаврилина

М.П.


«06» ноября 2024 г.


«06» ноября 2024 г.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и
торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Приложение к Коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Донецкий национальный университет
экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной профсоюзной
организации работников
Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий
национальный университет экономики и
торговли имени Михаила Туган-
Барановского» Профессионального союза
народного образования и науки Российской
Федерации в Донецкой Народной
Республике

Е.И. Гаврилина
« 26 » ноября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Ректор
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Донецкий национальный
университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»
С.В. Дрожжина
« 06 » ноября 2024 г.


ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Донецк
2024

Структура текста (по ст. 189 ТК РФ):

- I. Общие положения
- II. Порядок приема и увольнения работников
- III. Основные права и обязанности работников
- IV. Основные права и обязанности работодателя
- V. Рабочее время и порядок его использования
- VI. Время отдыха
- VII. Поощрения за успехи в работе
- VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины
- IX. Ответственность работодателя за нарушение прав работников
- X. Порядок в помещениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
- XI. Иные вопросы регулирования трудовых отношений в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным, законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и являются локальным нормативным актом, регламентирующим:

- порядок приема и увольнения Работников;
- права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, который направлен на управление процессами соблюдения трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества организации труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»).

1.3. Работодателем является руководство ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в лице ректора, действующего на основании Устава, либо иного уполномоченного работника, действующего на основании доверенности о делегировании полномочий.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в соответствии действующим трудовым законодательством, коллективным договором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.5. Порядок учета Работодателем мнения профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, определяется главой 58 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.6. Правила распространяются на всех работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» независимо от должности и выполняемой работы.

1.7. В филиалах ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» могут быть приняты локальные акты, регулирующие правила внутреннего трудового распорядка с учетом особенностей обучения и труда в филиале и утверждены ректором ФГБОУ ВО

«ДОННУЭТ» по представлению директора филиала.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Лицо, поступающее на работу в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», предъявляет работодателю (ст.65, ст.331 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- заверенную копию трудовой книжки если работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости;
- документ об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- другие документы в соответствии с ТК РФ.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после обязательного предварительного медицинского осмотра (ст. 69 ТК РФ) и в дальнейшем до достижения возраста 18 лет ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

2.3. В отдельных случаях, с учетом работы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст.65 ТК РФ).

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, помимо предусмотренных законодательством.

2.4. Замещение должностей научно-педагогических работников и научных работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» проводится в соответствии с Приказами Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 и от 02.09.2015 № 937, и другими нормативными и локальными актами.

2.5. Порядок приема на должности педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», реализующих программы среднего профессионального образования, определяется нормативными актами Российской Федерации о труде, и Отраслевым соглашениям по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России.

2.6. ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» вправе принимать Работников на условиях срочного трудового договора в соответствии со ст.59 ТК РФ.

2.7. Замещение должностей научно-педагогических работников производится на неопределенный срок или определенный в пределах не менее трех лет и не более пяти лет согласно Положению о порядке избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.8. Выборы на должности директора института, декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их полномочий, определяются Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и Положением о порядке проведения выборов на должности декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.9. Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) и научные подразделения.

2.10. Должности проректоров ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и положениями о соответствующих подразделениях.

2.11. В ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» не могут быть установлены особые правила замещения должностей научных и научно-педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом (включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания и профессионального отбора кандидатов).

2.12. На должности научно-педагогических и педагогических работников не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством Российской Федерации), а также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

2.13. Ограничения на замещение должностей профессорско-преподавательского состава не могут быть предусмотрены локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.14. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан в течении семи рабочих дней сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64ТК РФ).

2.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

Правила ведения, хранения и выдачи трудовых книжек Работникам регламентируются Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

2.16. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить дубликат трудовой книжки.

2.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работник под роспись знакомится с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.18. Прием на работу оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или уполномоченного им лица, на основании заключенного в письменном виде трудового договора. При оформлении трудовых отношений с Работниками применяются типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные приказом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.19. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись.

2.20. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению Работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения) независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае Работодатель обязан оформить трудовой договор с Работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.21. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении Работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», замещающих должности научно-педагогических работников на основании конкурсного отбора.

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

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить Работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и правилам при работе с источниками повышенной опасности;

При необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда.

2.23. На всех Работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» свыше пяти дней, оформляются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.24. Работник ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день, определенный трудовым договором.

2.25. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать, трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.26. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При замещении должностей в порядке конкурсного отбора испытание не устанавливается.

2.27. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.28. Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре, в противном случае Работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию Работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.29. Работникам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.30. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» имеют право выполнять работы научного характера и оказывать услуги по гражданско-правовым договорам.

2.31. Основаниями прекращения трудового договора являются только нормы, установленные ТК РФ.

2.32. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.33. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника (ч.2 ст.80 ТК РФ).

2.34. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.35. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет.

2.36. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.37. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется Работником и Работодателем в сроки, установленные ТК РФ.

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

2.39. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.40. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.41. При прекращении трудовых отношений запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ.

2.42. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя увольнение оформляется в соответствии со статьей 81 ТК РФ.

Увольнение Работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.

2.43. Работники могут быть уволены по инициативе Работодателя по следующим специальным основаниям:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

2.44. Увольнение Работников профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по инициативе Работодателя в связи с сокращением штата допускается после окончания учебного года.

2.45. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», занимающие должности научно-педагогических и педагогических работников вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в соответствии с трудовым законодательством.

2.46. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил его заключения (пункт 11 статьи 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы.

2.47. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или уполномоченного им лица.

День увольнения считается последним днем работы.

2.48. Задержка выдачи трудовой книжки Работника при увольнении не допускается. В случае отказа Работника от получения трудовой книжки на руки отдел кадров обязан направить в день увольнения Работника в его адрес письмо о необходимости забрать трудовую книжку или дать согласие на ее отправку по почте.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Основные права и обязанности Работников устанавливаются трудовым законодательством РФ и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.2. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного времени для отдельных категорий работников предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и 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 ТК РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и интересов;
- участие в управлении ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в предусмотренных ТК РФ и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленным ТК РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники имеют право обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в порядке, установленном законодательством.

3.3. Научно-педагогические Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие запланированным образовательным результатам, индивидуальным особенностям, потребностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, в том

числе участвуя в научно-исследовательской деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в установленном в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» порядке;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- на пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.4. Педагогические работники имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и законодательством Российской Федерации об образовании и труде.

3.5. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других Работников.

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов и технические средства обучения;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила пожарной безопасности;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу

жизни и здоровью людей, сохранности имущества ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебный процесс и нормальную работу ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и его структурных подразделений;

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- содержать свое рабочее место и оборудование, приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.6. Научно-педагогические и педагогические Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательной и научной деятельности, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности.
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне и активно вовлекать в них обучающихся;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом сотрудничестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления и др., а также в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- соблюдать устав ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», положение о специализированном структурном образовательном подразделении Вуза, правила внутреннего трудового распорядка.

3.7. Педагогический работник ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются трудовым законодательством РФ и Коллективным договором.

4.2. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты;

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

4.3. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Положением об оплате труда, коллективным договором;

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

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

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

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

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

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

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

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

- 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.

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС);

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и иных учебных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- создать условия для реализации концепции непрерывного образования;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями

специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- исполнять предусмотренные законом обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды Работников.

- создавать Работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

5.1. Норма рабочего времени для различных категорий Работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» устанавливается из следующей продолжительности рабочего времени:

- не более 36 часов в неделю - для профессорско-преподавательского состава;

- не более 40 часов в неделю - для остальных категорий работников;

- отдельным категориям Работников устанавливается сокращенная или неполная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством, коллективным или трудовым договором.

5.2. Продолжительность рабочей недели в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» составляет:

- 6 рабочих дней, воскресенье выходной - для профессорско-преподавательского состава (ППС);

- 5 рабочих дней, субботу, воскресенье выходные - для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и остальных Работников, не занятых непосредственным обеспечением учебного процесса;

- сменная работа для охранников с суммированным учетом рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период один год.

5.3. Время начала и окончания работы в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» устанавливается:

- для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и остальных Работников, не занятых

непосредственным обеспечением учебного процесса; с понедельника по пятницу с 8 час. 00 мин. до 16 час. 30 мин., перерыв для отдыха и питания составляет 30 мин. - с 12 час. 30 мин. до 13 час. 00 мин.;

- для профессорско-преподавательского состава согласно расписанию занятий;

- для охранников согласно графику сменности;

- в отдельных структурных подразделениях, работа в которых требует привлечения, установки и обслуживания программного обеспечения, устанавливается технический перерыв продолжительностью 1 час - с 13 час 00 мин до 14 час 00 мин. по графику.

5.4. В связи с производственной необходимостью, по представлению руководителя структурного подразделения, ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или уполномоченным лицом может устанавливаться иной распорядок рабочего дня.

5.5. Распределение рабочего времени преподавателя (в рамках учетного периода) осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

5.6. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», в соответствии с занимаемой должностью, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году.

Учебная нагрузка для преподавателей, занятых в учебных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», реализующих программы среднего профессионального образования, составляет 720 часов за ставку заработной платы и не может превышать 1440 часов в учебном году.

5.7. Соблюдение обязанностей преподавателями по проведению учебных занятий, в соответствии с утвержденным расписанием, контролируется учебным отделом.

5.8. Проректор по учебно-методической работе осуществляет выборочный текущий контроль исполнения расписания занятий профессорско-преподавательским составом.

5.9. Труд отдельных категорий Работников, которым установлен сменный режим рабочего времени, начало и окончание работы, а также перерывы для отдыха и питания устанавливаются графиками сменности, которые доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Графики сменности составляются с соблюдением установленной

законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период и утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник обязан сообщить об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.11. Суммированный учет рабочего времени для работников производится и оформляется на основании трудового законодательства.

5.12. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях педагогические Работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

5.13. По заявлению Работника допускается выполнение Работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, либо путем расширения зоны обслуживания или совмещения в основное рабочее время.

5.14. Работник вправе заключать трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.15. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день.

5.16. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

5.17. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Указанные в данном пункте ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

5.18. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

5.19. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

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

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у Работодателя в данной местности (если иное не предусмотрено коллективным договором);

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работникам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» гарантированы все предусмотренные законодательством о труде виды отдыха.

При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

В Донецкой Народной Республике, субъекте Российской Федерации, предоставляются дополнительные нерабочие дни, установленные нормативными правовыми актами органов государственной власти.

6.2. Очередность и порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и благоприятных условий для отдыха Работников.

6.3. График отпусков составляется ежегодно и утверждается не позднее чем за две недели до начала календарного года и доводится до сведения всех Работников.

6.4. График отпусков обязателен для Работников и Работодателя. Научно-педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Остальным категориям Работников отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период по возможности. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.5 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

6.6 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 Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

6.7 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.

6.8 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.

6.9. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 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.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

6.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

6.12. 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.

6.13. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных

программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой Работником образовательной программы высшего образования;

6.14. Работникам, указанным в приложении №1 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем» к Коллективному договору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», по их письменному заявлению, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

6.15. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст.286 ТК РФ).

6.16. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.17. Продолжительность основного удлиненного оплачиваемого отпуска Работникам, обеспечивающим учебный процесс, организацию и управление им, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ №466 от 14.05.2015.

6.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

6.19. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия Работника.

6.20. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на один час. Работники, занятые в обеспечении учебного процесса, работают по утвержденному расписанию учебных занятий.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в

организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность на благо ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и за другие достижения в работе применяются следующие виды морального и

материального поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) выдача премии;
- г) награждения ценным подарком;

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» представляются к ведомственным наградам, наградам, установленным законодательством субъектов Российской Федерации, и государственным наградам Российской Федерации.

7.3. Важным условием применения мер поощрения является обеспечение социальной справедливости - объективной оценки трудового вклада и результатов работы каждого поощряемого Работника.

Работодатель за успехи в труде может одновременно применить к одному Работнику несколько мер поощрения.

7.4. Поощрения применяются ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» самостоятельно или по представлению руководителя структурного подразделения.

7.5. Поощрение Работника оформляется приказом Работодателя и доводится до сведения трудового коллектива.

7.6. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 7.1 настоящих Правил, применяются ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» с учетом мнения профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (или руководителем обособленного структурного подразделения), и доводятся до сведения Работника и коллектива в торжественной обстановке.

7.7. Примененные к Работнику ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» меры поощрения учитываются при предоставлении данному Работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроков давности.

7.8. Сведения о поощрениях, вносятся в трудовую книжку Работника. Поощрительные премии и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Работники ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа Работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя сотрудниками - свидетелями такого отказа.

8.4. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно руководителю, которому данный Работник подчинен по работе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

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

8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

8.8. Правом применять дисциплинарные взыскания обладает ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или уполномоченный доверенностью проректор. В отсутствие ректора, дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, официально исполняющим его обязанности.

8.9. Должностные лица, в подчинении которых находятся Работники, обязаны своевременно доводить до сведения ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» факты совершения дисциплинарных проступков.

8.10. Дисциплинарные взыскания, включая увольнение, к Работникам, занятым в филиалах ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», имеющих самостоятельные полномочия по приему и увольнению Работников, применяются руководителями соответствующих филиалов, по общим правилам дисциплинарной ответственности.

8.11. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания визируется работником юридической службы и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить Работника с приказом.

8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником.

8.14. К Работникам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» - нарушителям трудовой дисциплины, включая Работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

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

8.16. Ректор или руководитель обособленного подразделения ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации путем издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания досрочно.

8.17. Дисциплинарными являются случаи увольнения Работников, основанные в соответствии с законом на фактах совершения Работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания Работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей.

Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

8.18. Увольнение, предусмотренное пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, применяется с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», если увольняемый Работник является членом профсоюзной организации.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель несет перед Работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц Работнику причинен ущерб.

9.2. Работодатель возмещает Работнику, не полученный им заработок, в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

9.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу Работника по его вине. Решение о возмещении принимается в 10-дневный срок после направления Работодателю заявления о возмещении ущерба.

9.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя и иных платежей, причитающихся Работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в соответствии с действующим законодательством, начиная со следующего дня после установленного срока. Начисление процентов производится без заявления Работника.

Х. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

10.1. Ответственность за благоустройство в помещениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несут проректор по социально-экономическим и хозяйственным вопросам, коменданты и руководители структурных подразделений.

10.2. В помещениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и в его структурных подразделениях запрещается:

- громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- передавать пропуск и ключ от кабинетов и аудиторий посторонним лицам;
- курить в помещениях ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и на прилегающих к нему территориях;
- хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;
- проводить домашних животных;
- выбрасывать из окон мусор и различные предметы, вывешивать за окна предметы, сумки;
- хранить и приносить оружие любого типа;
- наклеивать на инвентарь, на стены (двери) и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, наклейки, объявления и т. д.;
- самовольно менять имеющиеся в дверях аудиторий и кабинетов замки или вставлять дополнительные;
- употреблять нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- играть в азартные игры.

10.3. Работникам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» запрещается без разрешения Работодателя выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

10.4. Работодатель обеспечивает охрану помещений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

10.5. Охрана помещений и имущества ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается на должностных лиц приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

10.6. Ректор и руководители структурных подразделений обязаны обеспечить сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

10.7. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в зданиях и на территории ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», включая жилые и учебные корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

10.8. Ключи от зданий, помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у охранника.

Порядок получения и сдачи ключей от помещений определяется проректором по социально-экономическим и хозяйственным вопросам и оформляется приказом.

XI. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

11.1. Ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» устанавливает для Работников дни и часы приема по личным вопросам.

11.2. Ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и (или) руководители филиалов обязаны рассмотреть заявление профсоюзной организации о нарушении трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, локальных актов о труде и сообщить профсоюзной организации о результатах рассмотрения и принятых мерах.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Приложение к Коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Донецкий национальный университет
экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной профсоюзной организации работников
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» Профсоюзного союза народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике


Е.И. Фавридина

« 06 » ноября * 2024 г. *

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»


С.В. Дрожжина

« 06 » ноября * 2024 г. *

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Донецк
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган – Барановского» (далее – Положение; Университет) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Указ Президента РФ от 7.05.2012г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (ред. 19.12.2022г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023г.);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 19.06.2000г. № 82-ФЗ (ред. от 19.12.2022г.) «О минимальном размере оплаты труда»;
- Постановление Правительства РФ от 5.08.2008г. № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений";
- Постановление Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы";
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.11.2018г. №64н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров Федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007г. № 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007г. № 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.12.2007г. № 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях" (с изменениями и дополнениями);

Федерации от 01.02.2021 г. "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование";

– Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2023 годы.

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Университета за счет средств субсидий из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

2.1. **Работник Университета** – лицо, вступившее в трудовые отношения с Университетом и выполняющее функции научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

2.2. **Фонд оплаты труда** – общая сумма денежных средств, формируемых для оплаты труда Работников Университета на определенный период времени.

Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей частей.

2.3. **Базовая часть ФОТ** – часть суммы денежных средств ФОТ, формируемых на определенный период времени для оплаты труда Работников Университета за выполнение работы по занимаемой должности. Базовая часть ФОТ включает в себя должностные оклады и компенсационные выплаты.

2.4. **Стимулирующая часть ФОТ** – часть суммы денежных средств ФОТ, формируемых на определенный период времени для оплаты труда Работников Университета в качестве стимулирующих выплат и премий за высокие достижения в труде, эффективную работу. Стимулирующая часть ФОТ состоит из обязательных и дополнительных стимулирующих выплат.

2.5. **Должностной оклад** – фиксированный оклад по определенной должности, соответствующей профессиональной квалификационной группе (ПКГ), устанавливается Университетом самостоятельно и представляет собой гарантированный минимальный размер оплаты труда Работника определенной должности за выполнение в полном объеме трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, предусмотренных должностной инструкцией (квалификационными требованиями) за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.6. **Заработная плата (доход)** Работника включает должностной оклад Работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные

выплаты в пределах выделенных объемов финансирования.

2.7. Компенсационные выплаты – установленные законодательством и локальными нормативными актами Университета доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера.

2.8. Обязательные стимулирующие выплаты – установленные законодательством и локальными нормативными актами Университета доплаты и надбавки к должностному окладу.

2.9. Дополнительные стимулирующие выплаты – установленные законодательством и локальными нормативными актами Университета доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование Работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда Работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема выделенных средств федерального бюджета в форме субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

3.2. Фонд оплаты труда включает:

- совокупность должностных окладов Работников Университета;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты, премии и иные выплаты, устанавливаемые с учетом показателей, характеризующих эффективность работы, согласно Положению о премировании.

3.3. Распределение фонда оплаты труда по источникам финансирования утверждается ректором Университета на очередной финансовый год.

4. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. В пределах установленного фонда оплаты труда ежегодно формируется штатное расписание, включающее все должности (профессии) работников по всем структурным подразделениям университета. Штатное расписание утверждается ректором на календарный год в пределах средств субсидии, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. В Университете предусматриваются должности научно-педагогических (педагогические работники, профессорско-преподавательский состав), инженерно-технических, административно-управленческих, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, обслуживающих и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.3. Численный состав работников Университета должен быть необходимым и достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.4. Изменения в штатное расписание Университета вносятся приказом ректора на основании объективной необходимости, как правило, не чаще 1 раза в квартал.

Для внесения изменения в штатное расписание в части должностей руководитель структурного подразделения оформляет служебную записку на имя ректора с обоснованием предлагаемых изменений, включая экономический эффект, и кратким описанием функционала, которая согласовывается проректором по направлению деятельности, отделом кадров и планово-финансовым отделом.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

5.1. Минимальные размеры окладов Работников устанавливаются ректором Университета по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

5.2. Размеры должностных окладов устанавливаются ректором Университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.3. Должностные оклады выплачиваются пропорционально отработанному рабочему времени, установленному для каждой категории работников федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора Университета.

6.2. Работники из числа профессионально-преподавательского состава, состоящие в штате Университета, а также внешние совместители могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 240 часов в год, которая не считается совместительством.

7. ОПЛАТА ТРУДА РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

7.1. Заработная плата ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.2. Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором и устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, с учетом масштаба управления и значимости Университета.

7.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора Университета.

7.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для

ректора, проректоров и главного бухгалтера Университета в трудовых договорах в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

7.5. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета осуществляются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом результатов деятельности Университета и критериев оценки эффективности работы Университета, утвержденных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, а проректорам и главному бухгалтеру приказом ректора Университета.

8. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПРОФЕССОСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

8.1. К профессорско-преподавательскому составу Университета относятся должности декана факультета, директора института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

8.2. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (далее-ППС) Университета формируется в соответствии со штатным расписанием Университета, с учетом нормативных документов и с соблюдением норм выполнения положений Указов Президента РФ в части повышения уровня оплаты труда работников с учетом показателей и критериев эффективности их деятельности.

8.3. Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы исходя из 36-ти часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, учебно-воспитательной работы. Объем учебной нагрузки работников ППС устанавливается в зависимости от квалификации преподавателя и не может превышать 900 часов за ставку в учебном году.

8.4. Преподаватели могут вести учебную работу по совместительству (в Университете с объемом не более половины месячной нормы рабочего времени).

8.5. Порядок оплаты труда профессорско-преподавательского состава определяется разделами настоящего Положения, согласно Приложению №1.

9. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

9.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из установленного предельного соотношения численности обучающихся в расчете на одного работника, объема образовательной программы по федеральному

государственному образовательному стандарту, учебному плану и программ с учетом норм рабочего времени, обеспеченности кадрами и других условий, и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с распорядительными актами Министерства науки и образования Российской Федерации. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

9.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются дифференцированно по результатам аттестации в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников образования и квалификационными уровнями (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н), согласно Приложению №1.

10. ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

10.1. К административно-управленческому персоналу относятся должности руководителей, специалистов и служащих.

10.2. Должностные оклады административно-управленческого персонала устанавливаются в соответствии с профессиональными группами должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 217н), работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н), работников сферы научных исследований и разработок (приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 03.07.2008г. № 305н), общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 247н), согласно Приложению № 1.

11. ОПЛАТА ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

11.1. К вспомогательному персоналу относятся должности специалистов и служащих, непосредственно связанных с оказанием образовательных услуг, должности специалистов и служащих, обеспечивающих технические процессы подразделений, профессии рабочих обслуживающих здания и оборудования.

11.2. Должностные оклады вспомогательному персоналу устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей

работников высшего и дополнительного профессионального образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 217н), работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 2016н), работников сферы научных исследований и разработок (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008г. № 305н), общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 247н), с профессиональными квалификационными группами общеотраслевых профессий рабочих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 248н), а также другими ПКГ должностей, утвержденными Министерством здравоохранения и социального развития РФ, и квалификационными уровнями, согласно Приложению №1.

12. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

12.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам Работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

12.2. В Университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

– выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

– доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается Работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

– доплата за расширение зон обслуживания устанавливается Работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

– доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым

договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы;

12.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

12.4. Выплаты компенсационного характера Работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом Трудового кодекса Российской Федерации.

12.5. Доплата за сверхурочные работы устанавливается приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения. Выплата производится по представлению табеля учета рабочего времени.

12.6. За работу в выходной и нерабочий праздничный день оплата производится в соответствии с действующим трудовым законодательством. Выплата производится по представлению табеля учета рабочего времени.

12.7. За работу в ночное время устанавливается доплата в соответствии с действующим трудовым законодательством и не может быть ниже 20% доплаты за каждый час работы (Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554). Выплата производится по представлению табеля учета рабочего времени.

12.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах Работников.

13. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

13.1. В Университете устанавливаются обязательные стимулирующие и дополнительные стимулирующие выплаты.

13.2. В Университете устанавливаются следующие обязательные стимулирующие выплаты:

- надбавка за сложность, напряженность в работе;
- иные выплаты, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми документами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

13.3 Работникам Университета могут устанавливаться доплаты к должностным окладам, размер доплаты устанавливается по решению Ученого совета:

- за звание «Заслуженный деятель науки»;
- за другие звания «Заслуженный ... при работе по профилю»;

При наличии двух и более званий доплата производится по одному из званий. Выплаты вышеуказанных доплат производятся пропорционально отработанному времени.

13.4. Дополнительные стимулирующие выплаты производятся по решению ректора Университета в пределах выделенных средств субсидии на оплату труда Работников Университета, а также средств по приносящей доход деятельности, направляемых Университетом на оплату труда Работников:

- проректоров, главного бухгалтера и иных Работников, подчиненных ректору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Университета и иных Работников, подчиненных проректорам – по представлению проректоров;
- остальных Работников, занятых в структурных подразделениях Университета;
- по представлению руководителей структурных подразделений.

13.5. Премирование Работников может осуществляться Университетом за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных заданий, за общие результаты работы, за участие в различных конкурсах и других мероприятиях.

13.6. Порядок премирования Работников Университета устанавливается Университетом самостоятельно в Положении о премировании Работников Университета с учетом перечня конкретных показателей стимулирования за качество и количество труда и утверждается ректором.

13.7. Размеры стимулирующих выплат и премий устанавливаются приказом ректора.

14. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛОВ УНИВЕРСИТЕТА

14.1. Должностные оклады руководителей филиалов Университета устанавливаются ректором Университета.

14.2. Порядок оплаты труда работников филиалов определяется соответствующим Положением об оплате труда по филиалам.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Работники могут выполнять помимо основной другую оплачиваемую работу на условиях трудового договора о работе по совместительству. Продолжительность рабочего времени для работающих по совместительству сотрудников не может превышать месячной нормы рабочего времени.

15.2. В случае производственной необходимости Университет имеет право с письменного согласия или по соглашению сторон переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу. В этом случае оплата его труда не может быть ниже среднего заработка по прежней должности.

15.3. В Университете установлены единые сроки выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц.

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

15.5. Заработная плата выплачивается Работнику по условиям, предусмотренным Коллективным договором.

15.6. Удержания из заработной платы Работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

15.7. В случае задержки выплаты Работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда редактор несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

15.8. Настоящее Положение или отдельные его разделы могут быть дополнены, изменены по мере необходимости в рамках действующего законодательства.

В данном коллективном договоре
ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ
МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»
прошито и пронумеровано
151 (сто пятьдесят один) лист

От работников:
Гаврилина Елена Ивановна



(подпись)

От работодателя:
Дрожжина Светлана Владимировна

(подпись)



Всерьез 151 (сто пятьдесят один) лист
и. енциклопедия Ф.И. Мухоморова