

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Смоленский государственный институт искусств»

Председатель первичной профсоюзной организации


З.В. Дорогонько
2024 г


Ректор
А.Н. Серый
2024 г

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и занятости населения Смоленской области

Регистрационный № 1/37 от « 09 » 10 2024 года

Печать

М.П.



Раздел I. Общие положения

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный институт искусств» (далее – Институт) и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. (далее - ТК);
- Федеральным законом о профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.;
- Уставом Института и другими нормативно-правовыми актами Института.

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам социально - трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Сторонами настоящего договора являются:

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Смоленский государственный институт искусств» в лице ректора Института Серого Алексея Николаевича и Работники учреждения в лице первичной профсоюзной организации ее коллективного руководящего органа профсоюзного комитета, Дорогонько Зоей Васильевной.

1.4. Действие коллективного договора.

1.4.1. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года с «09» 10 2024 г. и действует по «09» 10 2027 г.

1.4.2. За три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего. Условия, установленные настоящим коллективным договором, сохраняют свое действие до тех пор, пока стороны не заключили новый коллективный договор.

1.4.3. Действия коллективного договора распространяется на всех работников института часть 3 ст.43 ТК.

1.5. Все локальные нормативные акты работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом.

Раздел II. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились: Выплачивать заработную плату в денежной форме в (рублях).

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя «Положением об оплате труда работников областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный институт искусств». Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, Смоленской области, содержащими нормы трудового права по согласованию с профкомом. Систему оплаты труда работников Института, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, Смоленской области, содержащими нормы трудового права.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда ст. 133 ТК РФ.

2.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

2.3. Изменения в оплате труда устанавливаются действующими правовыми актами Смоленской области, не противоречащими законодательству РФ. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.4. Для определения соответствия педагогических работников колледжа выполняемой им работе, проводится их аттестация не реже 1 раза в пять лет. С этой целью работодатель создает аттестационную комиссию, в которую в обязательном порядке входит представитель профкома.

2.5. Выплата заработной платы производится с использованием банковских зарплатных карт два раза в месяц. Устанавливаются следующие дни выплаты: за первую половину месяца – 20 числа; за вторую половину месяца – 5 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.6. Работник вправе получать информацию относительно условий и размеров удержаний из зарплаты, предусмотренных законодательством.

Каждому работающему выдается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

2.7. За интенсивность и высокие результаты работы на основании оценки эффективности деятельности учреждения за отчетный период с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителей, сложность и напряженность, устанавливается ежемесячная надбавка.

2.8. Наименование профессий и квалификационных групп работников осуществляется по Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональным стандартам.

Для педагогических работников, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала – в соответствии с постановлениями Администрации Смоленской области от 24 сентября 2008 г. № 517 “О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений” и от 22 октября 2008 г. № 595 “Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным группам профессий рабочих и должностей служащих областных государственных учреждений”, постановлением Администрации Смоленской области от 17.04.2018 № 208 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений культуры и искусства по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений», «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры», должностные оклады устанавливаются в соответствии со ст.ст. 2, 130, 133, 135 ТК РФ.

По должностям педагогических работников, относящихся к научно-педагогическим работникам института должностные оклады устанавливаются с учетом требований ч.11 ст.108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2.9 . Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу, устанавливать с применением Постановления Конституционного суда РФ от 27.06.2023 г. № 35-П.

2.10. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в институте без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству, и для замещения временно

отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.11. Оформлять приказом работу в выходные и праздничные дни, оплату производить в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 Трудового кодекса РФ).

2.12. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные (не ниже размеров, установленных Правительством Смоленской области).

2.13. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников Института увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

2.14. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Институт производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Раздел III. Занятость работников и их гарантии при возможном высвобождении.

3.1. При приеме на работу (еще до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись со следующими локальными нормативными актами:

3.1.1. должностной инструкцией.

3.1.2. положением об оплате труда.

правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.3. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 2).

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету Института не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников Института может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному комитету работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, ухудшения финансово-экономического положения Института.

3.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст. 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Института, сокращением численности или штата работников Института работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двух месяцев, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. (ст. 180 ТК РФ).

3.5. При сокращении численности рабочих мест преимущественное право остаться на работе в соответствии со статьей 179 ТК РФ предоставляется работникам с более высокой производительностью и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

3.5.1. лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

3.5.2. работникам, получившим в период работы в Институте трудовое увечье или профессиональное заболевание;

3.5.3. работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Раздел IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Работникам технического персонала, непосредственно не связанным с обслуживанием учебного процесса, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье).

4.2. Работникам технического персонала, связанным с учебным процессом, устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

4.3. Для педагогических (научно-педагогических) работников устанавливается 36 -часовая шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

4.4. Для методистов устанавливается пятидневная 36- часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) устанавливается следующим категориям работникам:

4.5.1. работникам в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

4.5.2. работникам, являющимся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4.6. Когда для работников по условиям труда не может быть соблюдена непрерывная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени. При этом в графике работы для таких работников продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Учетный период - 1 месяц.

4.7. Праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса РФ.

4.8. Продолжительность рабочего времени накануне праздничных дней, а также в случае переноса праздничных дней сокращается на 1 час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 95 ТК РФ).

4.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

4.10. График отпусков работников составляется по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.11. Продолжительность ежегодного отпуска для профессорско-преподавательского состава составляет 56 календарных дней и 28 календарных дней для технического персонала (ст. 115 ТК РФ).

4.12. 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 федеральным законом размере (ст. 255 ТК РФ).

4.13. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральным законом (ст. 256 ТК РФ).

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком, они могут

работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости) (ст. 256 ТК РФ).

4.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3 календарных дней.

4.15. Работникам, ежегодно проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются два дня оплачиваемого отдыха кратностью один раз в течение календарного года. Право на два дня дополнительно оплачиваемого отдыха появляется после прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) и получения работниками соответствующего QR-кода. Данные дополнительные дни отдыха присоединяются к очередному отпуску работников.

4.16. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, полагается освобождение от работы на один рабочий день с сохранением среднего заработка. Такая возможность предоставляется один раз в три года. Работающие пенсионеры и работники предпенсионного возраста имеют право на два выходных для диспансеризации, один раз в год. (ст. 185.1 ТК РФ)

4.17. По желанию работника ему могут предоставляться дополнительные оплачиваемые дни отпуска для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет – четыре дня в календарном месяце (ст. 262 ТК РФ).

4.18. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (пункт 4 часть 5 статьи 47 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

4.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить дополнительные отпуска без сохранения заработной платы следующим работникам (ст. 128 ТК РФ):

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

4.19.2. родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

4.19.3. работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

4.20. работникам по семейным обстоятельствам (похороны, свадьба, рождение ребенка и другим уважительным причинам) предоставляются отпуска с сохранением средней заработной платы в пределах фонда оплаты труда

утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, в количестве 3-х дней.

4.21. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

4.22. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев) (ст. 312.9 ТК РФ).

Раздел V. Охрана труда и здоровья работников.

5.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить (ст.214 ТК РФ):

5.1.1. выполнение мероприятий по подготовке учебных корпусов и общежития к началу учебного года;

5.1.2. ежегодное планирование и выполнение мероприятий по подготовке к работе в зимних и летних условиях;

5.1.3. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов, сырья и материалов; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

5.1.4. санитарно-бытовое состояние помещений Института и общежитий (содержать в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

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

5.1.6. своевременно обеспечивать работников бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в случаях предусмотренных законодательством РФ;

5.1.7. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

5.1.8. финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

5.1.9. содействовать повышению квалификации работников — специалистов по охране труда;

5.1.10. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических и наркологических

освидетельствований, в случае медицинских противопоказаний, если обязанность их прохождения предусмотрена законодательством РФ;

5.1.11. для всех, поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу проведение инструктажа по охране труда, а также обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

5.1.12. проведение периодических медицинских обследований работников за счет средств работодателя с освобождением от работы;

5.1.13. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

5.1.14. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

5.1.15. расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.16. санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание 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;

5.1.17. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.18. установление лицам, обучающимся без отрыва от производства, индивидуального режима труда;

5.1.19. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

5.1.20. организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

5.1.21. постоянную чистку пешеходных дорожек от грязи, льда и снега на территории Института.

5.1.22. санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

Работодатель имеет право применять дисциплинарные меры в случаях нарушения норм производственной дисциплины и норм по охране труда, технике и пожарной безопасности, производственной санитарии, курении.

5.2. Работники обязаны соблюдать предусмотренные законодательными иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

5.2.1. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.2.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

5.2.3. немедленно извещать своего учредителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

5.2.4. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования.

Раздел VI. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

6.1. Работодатель вправе:

6.1.1. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

6.2. Профсоюзный комитет для членов профсоюза вправе:

6.2.1. выделять средства из профсоюзных взносов:

6.2.1.1. выделять денежные средства на памятные подарки юбилярам;

6.2.1.2. денежные средства на материальную помощь. Материальная помощь выплачивается в случаях:

6.2.1.2.1. смерти (гибели) члена семьи работника (муж, жена, дети);

6.2.1.2.2. особой нужды работника в лечении и восстановлении здоровья, связанной с заболеванием (травмой), полученным при исполнении должностных обязанностей, а также в иных случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи.

6.2.2. Организовывать вечера отдыха, чествовать памятными подарками по возможности:

пенсионеров - 1 октября;

педагогов - 5 октября;

работников - новый год;

мужчин - 23 февраля;

женщин - 8 марта;

участников войн и вооруженных конфликтов - 9 мая.

Раздел VII. Гарантии деятельности профсоюзного комитета.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Института. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроке.

7.1.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы.

7.1.3. Освобождать членов профсоюза от основной работы по их заявлениям для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива (работников и обучающихся), для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

В этот период сохранять за членом профсоюза средний заработок.

7.1.4. Производить увольнение и привлечение к ответственности членов профсоюзного комитета только с согласия последнего.

7.1.5. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности Института для ведения переговоров и осуществления контроля соблюдения настоящего Коллективного договора.

7.2. Профсоюзный комитет обязан:

7.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Проводить свои мероприятия в нерабочее время за исключением мероприятий, которые могут проводиться в рабочее время, а именно:

7.2.2.1. Вести коллективные переговоры с работодателем по разработке, заключению и изменению Коллективного договора;

7.2.2.2. Вести заседания профсоюзного комитета;

7.2.2.3. Вести заседания комиссий профсоюзного комитета;

7.2.2.4. Рассматривать жалобы с принятием по ним соответствующих мер.

Раздел VIII. Контроль исполнения Коллективного договора и ответственность за его нарушение.

8.1. Контроль исполнения настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами и их представителями, а также органами по охране труда.

8.2. Стороны настоящего Коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на конференции представителей научно-педагогических и иных категорий работников и обучающихся Института.

8.3. При нарушении своих обязательств по Коллективному договору или неудовлетворительном их выполнении Стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:

8.4. Профсоюзный комитет:

8.4.1. предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы;

8.4.2. объявление недоверия и переизбрание.

8.5. Работодатель:

8.5.1. невыполнение или неудовлетворительное выполнение своих обязательств по Коллективному договору признается как нарушение трудовой дисциплины и влечет меры ответственности, предусмотренные статьей 192 ТК РФ.

8.6. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке установленном действующим законодательством. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае нарушения или невыполнения обязательств предусмотрено коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством статья 55, 195 ТК РФ, статья 5.29, 5.27, 5.31 КоАП РФ.

Раздел IX. Заключительные положения.

9.1. Все необходимые изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор могут вноситься любой Стороной в течение всего срока действия Коллективного договора с обязательным их принятием на общем собрании (конференцией) представителей научно-педагогических и иных категорий работников и обучающихся ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств».

9.2. Изменения и дополнения должны быть совершены только в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

9.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению Коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Коллективным договором Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Настоящий Коллективный договор подписан в трех экземплярах, прошитых и пронумерованных, скрепленных подписями и печатями сторон, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий экземпляр направляется в соответствующие органы по труду для проведения уведомительной и ведомственной регистрации в установленном порядке.

Председатель первичной профсоюзной
организации



З.В. Дорогонько

Руководитель образовательной
организации



А.Н. Серый

Правила внутреннего трудового распорядка

областного государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Смоленский государственный институт искусств»

г. Смоленск

2024 год

Настоящие правила разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный институт искусств», Трудового кодекса Российской Федерации, других Федеральных законов.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Уставом областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный институт искусств», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в областном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный институт искусств» (далее - Институт, Работодатель).

1.2. Настоящие Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

Правила обязательны для всех работников Института. Работники Института обязаны своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения руководства, повышать свой профессиональный уровень и квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1 В соответствии со ст.65 Трудового Кодекса РФ, при заключении трудового договора, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- для работающих с детьми - справка об отсутствии судимости и не привлечении к административной ответственности за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача.

- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда Пенсионного и социального страхования РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Согласно ст. 68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2. В случаях, установленных законодательством, при заключении трудового договора проводится обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование).

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

2.4. При заключении трудового договора впервые Институт оформляется трудовая книжка (в бумажном или электронном виде) (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Институт представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. Трудовой договор с работником заключается и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Институте. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. С работниками, на которых в силу их должностных обязанностей, возлагается материальная ответственность, одновременно с заключением трудового договора заключается договор о материальной ответственности в соответствии п. 2 ч. 1 ст. 243 ТК РФ, ст. 244 ТК РФ.

2.7. Работодатель осуществляет обработку персональных данных работников с их письменного согласия. Работники, вновь принимаемые на работу, являющиеся субъектами персональных данных, дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и распространение в соответствии с законодательством. Работники, допущенные к обработке персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", одновременно с заключением трудового договора подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников института.

2.8. При приеме на работу Институт обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. С работниками, на которых в силу их должностных обязанностей возлагается материальная ответственность, одновременно с заключением трудового договора заключается договор о материальной ответственности в соответствии п. 2 ч. 1 ст. 243 ТК РФ, ст. 244 ТК РФ.

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

2.10. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против

жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса РФ, имеющих неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части третьей статьи 331 Трудового кодекса РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Институте могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный сторонами трудового договора (не более пяти лет).

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

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Институте 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.

2.18. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение:

Должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

3.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Института. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

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

3.4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, окончательный расчет выплаты всех сумм, причитающихся работнику, а также по письменному заявлению работника выдать другие документы, связанные с работой.

3.5. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, а также в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности.

3.6. Не могут быть уволены по инициативе работодателя матери, имеющие детей до 3-х лет, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п.п.1, 5 – 8, 10, 11 ст. 81 ТК РФ, п. 2 ст. 336 ТК РФ.

3.7. Увольнение работников членов профсоюза по инициативе работодателя только с согласия профсоюзной организации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работники имеют право на:

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

-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;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-право на получение информации об условиях и охране труда от работодателя и соответствующих государственных органов;

- право на внеочередной медосмотр с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы на время прохождения указанного медосмотра. Согласно ст. 185.1. ТК РФ работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производственного труда;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- заботиться о повышении авторитета Института, в том числе соблюдать общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к работникам, обучающимся и иным лицам, не посягать на их честь и достоинство;
- своевременно ставить в известность руководство Института или соответствующего структурного подразделения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на него обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Института, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Института и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически проходить медицинские обследования.

Работники Института несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, трудовыми договорами, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными локальными актами Института.

4.3. Научно-педагогические работники Института так же обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов, в том числе на основе использования современных педагогических технологий, совершенствования методического обеспечения и использования результатов научных исследований;
- соблюдать правила педагогической этики и нравственного отношения к коллегам;
- принимать активное участие в методической работе кафедр, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения студентов, слушателей, и других категорий обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;
- осуществлять преподавательскую деятельность в соответствии с требованиями принятых в Институте, учебных технологий и нормативных документов, регламентирующих учебно-методическую деятельность;
- выполнять все виды учебной нагрузки, предусмотренной индивидуальным планом;
- уважать личное достоинство обучающихся, их право на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- выполнять научную, концертно-исполнительскую и учебно-методическую работу в установленные сроки и качественно;
- вести научную деятельность, активно вовлекать в нее студентов, слушателей, аспирантов и другие категории обучающихся;

- принимать участие в реализации договоров о творческом сотрудничестве с другими учебными заведениями, концертными и концертно-зрелищными организациями;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не менее одного раза в 3 года проходить различные формы повышения квалификации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил;

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития обучающихся, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их 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 проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

- обеспечивать необходимыми музыкальными инструментами, учебно-методическими пособиями и другими материалами и оборудованием для учебного процесса;

- своевременно сообщать профессорско-преподавательскому составу расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, сообщать педагогическим работникам их годовую нагрузку в новом учебном году;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации преподавателей и других работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, с участием в работе творческих союзов, концертных и театрально-зрелищных организаций;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

6.1. В режим рабочего времени и времени отдыха, в частности, включаются: время начала и окончания рабочего дня (смены), продолжительность рабочего дня (смены) и рабочей недели, число смен в сутки (на основании ст. 100 ТК РФ);

- время предоставления перерыва для отдыха и питания и его продолжительность (на основании ст. 108 ТК РФ);

- специальные перерывы для определенных категорий работников (например, грузчиков, дворников, строителей, работающих в холодное время года на открытом воздухе), а также перечень работ, на которых они заняты (на основании ст. 109 ТК РФ);

- выходные дни (на основании ст. 111 ТК РФ);

- ежегодные оплачиваемые отпуска (на основании ст. 115 ТК РФ);

- продолжительность и основания предоставления дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков (на основании ст. 116 ТК РФ);

6.2. Для работников профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье).

6.3. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава организаций, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учётом выполнения ими учебной (преподавательской), 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.

6.4. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

6.5. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

6.6. Преподаватели организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

6.7. Для аппарата управления и административно-хозяйственных работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота,

воскресенье) или шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Работа при сменном режиме регулируется графиком сменности, утвержденным в соответствующем законодательству РФ порядке.

Рабочее время руководителей и других работников Института составляет не более 40 часов в неделю.

Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, преподавателями и другими работниками должна выполняться в свободное от основной работы время.

6.8. Время начала и окончания работы устанавливается для работников (кроме— профессорско-преподавательского состава) с 08.30 до 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.30 часов. Устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходной: суббота, воскресенье.

6.9. В соответствии со ст. 102 ТК РФ может устанавливаться работа в режиме гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Отдельным структурным подразделениям Института (с учетом их специфики) и отдельным работникам может устанавливаться иное время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Иное время работы и отдыха утверждается приказом ректора Института по обоснованному представлению руководителя структурного подразделения.

6.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. 112 ТК РФ

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается. Работник использует перерыв по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучаться с места выполнения работы.

Рабочее время, перерыв для отдыха и питания педагогических работников регулируются графиком работы по подразделениям и учебным расписанием.

6.11. Руководство Института обязано организовать учет явки на работу и ухода с работы.

При неявке на работу работник обязан не позднее, чем на следующий день поставить об этом в известность непосредственного руководителя (при наличии возможности) и в первый день явки в Институт представить данные о причинах отсутствия. В случае болезни работник представляет уполномоченным работникам Института соответствующую справку установленного образца.

6.12. Привлечение к сверхурочным работам производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно (ст. 123 ТК РФ) в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководством Института с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. График отпусков обязателен, как для Института, так и для работника. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний период (июль, август).

7. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.2. Система заработной платы, установленная в Институте, определяется локальными нормативными актами организации и конкретизируется в трудовом договоре.

7.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц.

Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются: за первую половину месяца – 20 числа, за вторую половину 5 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (на основании ст. 136 ТК РФ).

7.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц.

7.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных федеральными законами РФ.

7.6. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- Выдача премии;
- Другие поощрения.

7.7. Поощрения оформляются приказом Института, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника института возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по согласованию с профсоюзным комитетом в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня), а также за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения.

Дисциплинарные взыскания к работникам применяются ректором института и объявляются приказом.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от нарушителя письменное объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 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.

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

Приказ работодателя 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. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя.

9. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

9.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный лист (листок временной нетрудоспособности).

10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

10.2. Запрещается:

- Уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- Курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- Готовить пищу;
- Вести длительные личные телефонные разговоры;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

10.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

10.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Председатель первичной профсоюзной
организации



В. Дорогонько

Руководитель образовательной
организации



А.Н. Серый

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
областного государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Смоленский государственный институт искусств»

г. Смоленск

2024 год

Настоящий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем разработан в соответствии со ст. 101 и 119 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный институт искусств».

Должности

Проректор по АХР
Юрисконсульт
Главный бухгалтер – начальник финансово-экономического управления
Зам. главного бухгалтера – начальника финансово-экономического управления
Начальник управления
Начальник отдела
Зав. отделом библиотечно-информационной деятельности (библиотека)
Главный балетмейстер – художественный руководитель учебного театра народной песни и танца
Менеджер
Зав. костюмерной
Костюмер
Комендант
Специалист по учебно-методической работе I категории
Специалист по кадрам

Дополнительные оплачиваемые отпуска, за ненормированный рабочий день, предоставляются основным работникам института ежегодно и в полном размере. Отпуск предоставляется следующим категориям работников, в календарных днях:

Проректор по АХР	8
Юрисконсульт	5
Главный бухгалтер – начальник финансово-экономического управления	12
Зам. главного бухгалтера – начальника финансово-экономического управления	8
Начальник управления	8
Начальник отдела	8
Зав. отделом библиотечно-информационной деятельности (библиотека)	5
Главный балетмейстер – художественный руководитель учебного театра народной песни и танца	8
Менеджер	5

Зав. костюмерной	5
Костюмер	5
Комендант	5
Специалист по учебно-методической работе I кате- гории	5
Специалист по кадрам	5

того

ца

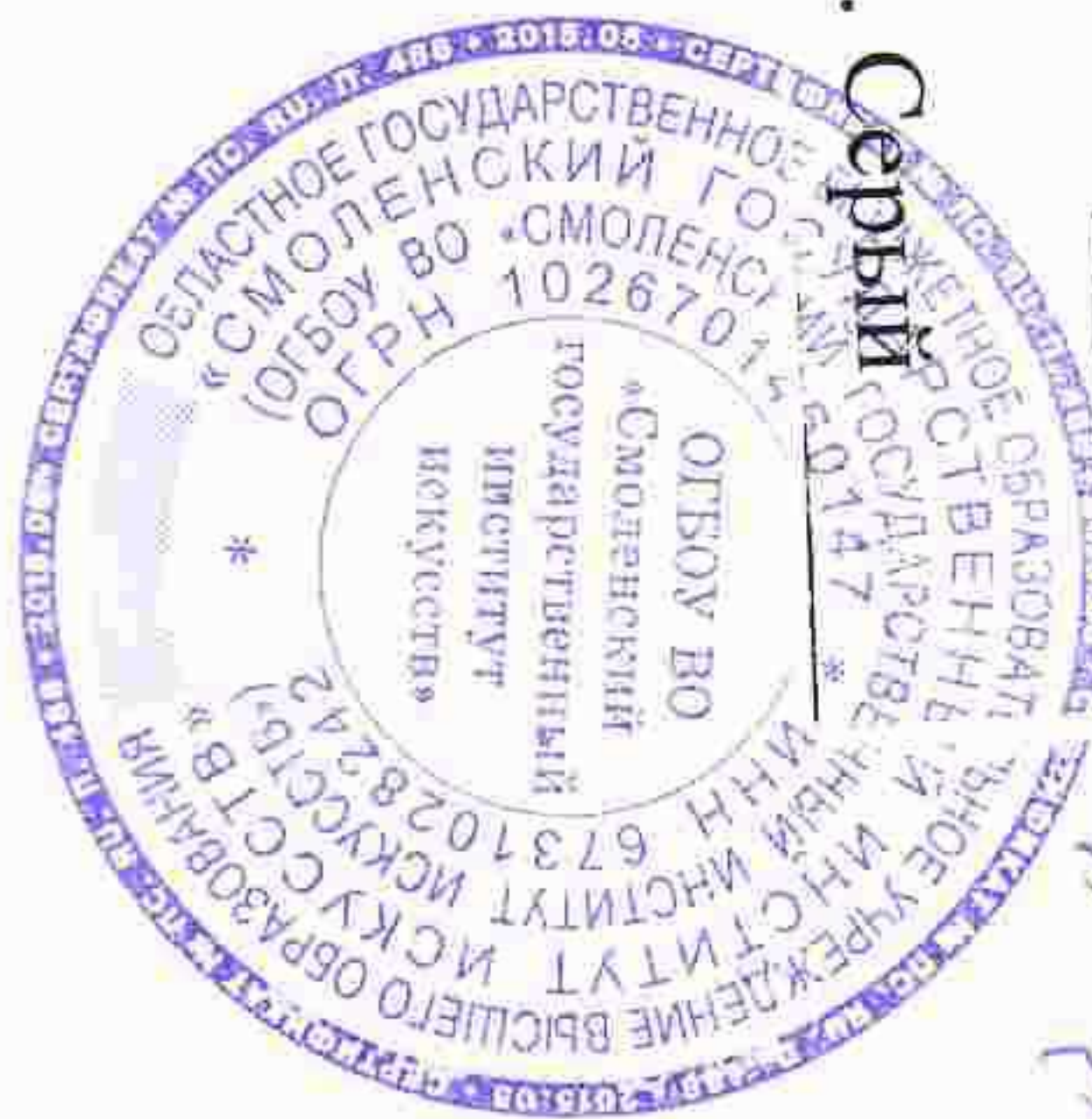
Пронумеровано и прошнуровано

32 лист

Ректор

[Signature]

А.Н. Серый



*Директор отделу
недвижимости
и организации
профессора*