

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

От работодателя:

Ректор РГЭУ (РИНХ)

_____ Альбеков А.У.

« _____ » _____ 2018г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации РГЭУ «РИНХ»

_____ Гордеев С.Е.

« _____ » _____ 2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РИНХ)»**

на 2018 – 2021 г.г.

**Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию**

**в управлении по труду министерства труда и социального
развития Ростовской области**

Регистрационный № _____ от _____ 2018г.

Заместитель министра – начальник управления по труду

_____ **Г.В. Павлятенко**

**Ростов-на-Дону
2018г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» на основе установленных действующим трудовым законодательством РФ принципов социального партнерства.

1.2. Коллективный договор заключен 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 (далее – Закон № 273-ФЗ); Федеральным законом РФ «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 образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы (далее – Отраслевое соглашение); Соглашением между администрацией Ростовской области, Федерацией профсоюзов Ростовской области и Союзом работодателей Ростовской области, иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом РГЭУ (РИНХ).

1.3. Сторонами Коллективного договора (далее – Стороны) являются:

Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее – РГЭУ (РИНХ)) в лице его представителя – ректора **Альбекова Адама Умаровича**;

Работники – физические лица, работающие в РГЭУ (РИНХ) на основе трудового договора, представляемые профсоюзной организацией РГЭУ «РИНХ», именуемой далее **Профком**, в лице её представителя –

председателя профсоюзной организации РГЭУ «РИНХ» **Гордеева Станислава Евгеньевича.**

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами. Кроме того, предметом настоящего Коллективного договора являются льготы и преимущества для работников РГЭУ (РИНХ), условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе уполномочить **Профком** представлять их интересы во взаимоотношениях с **Работодателем.**

1.6. При смене формы собственности РГЭУ (РИНХ) Коллективный договор сохраняет свое действие в течение шести месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами. Вступление в силу настоящего Коллективного договора не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном п. 9.2. настоящего Коллективного договора.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Стороны договорились, что преимущественной формой принятия решений по вопросам, затрагивающим социально-трудовые права и свободы работников, является принятие решений по согласованию с

Профкомом. Следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, **Работодатель** принимает по согласованию с **Профкомом**:

- положение по охране труда (приложение № 1 к Коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 2 к Коллективному договору);
- положение о рейтинге профессорско-преподавательского состава;
- положение об оплате труда работников.

1.11. Работодатель информирует работников РГЭУ (РИНХ) о работе Ученого Совета РГЭУ (РИНХ), других органов РГЭУ (РИНХ) по вопросам, затрагивающим интересы работников, и принятых ими решениях посредством внутренних каналов распространения информации, в том числе посредством обязательного предоставления данной информации **Профкому**. **Работодатель** гарантирует **Профкому** беспрепятственное предоставление необходимой информации по вопросам труда и социально-экономического развития РГЭУ (РИНХ) согласно ст. 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.12. Стороны на паритетной основе создают контрольную комиссию, которая дважды в год (июнь, декабрь) анализирует ход выполнения Коллективного договора и доводит до сведения коллектива работников информацию об этом. Представители от **Работодателя** назначаются приказом ректора, представители работников избираются на заседании **Профкома**.

1.13. Работодатель обязуется:

- обеспечить участие представителей **Профкома** в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, а также направление проектов локальных нормативных актов в **Профком** для согласования;

- обеспечить участие представителей **Профкома** в составе аттестационной комиссии РГЭУ (РИНХ) по аттестации педагогических и научных работников;

- предоставлять представителям **Профкома** возможность участвовать в работе ректората, комиссий, рабочих групп, совещаний по разработке программ развития РГЭУ (РИНХ) и других мероприятиях.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Стороны исходят из того, что в соответствии со статьей 5 ТК РФ регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При регулировании трудовых отношений в РГЭУ (РИНХ) стороны руководствуются:

1. Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 **«О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»** (далее – **Указ № 597**);

2. Государственной программой Российской Федерации **«Развитие образования»** на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 295;

3. **Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы**, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;

4. **Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»**, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовой договор с работником заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Содержание трудового договора определяется его сторонами в соответствии с положениями действующего законодательства. Согласно ст. 56 ТК РФ **Работодатель** обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами и заключенным трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

2.2. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником ознакомить его под личную подпись с Уставом РГЭУ (РИНХ), настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в РГЭУ (РИНХ) и относящимися к трудовой функции работника.

2.3. Все вопросы, связанные с реорганизацией структуры РГЭУ (РИНХ), приводящие к изменению положения работников, связанных с изменением условий заключенных с ними трудовых договоров, предварительно рассматриваются **Работодателем** путем согласования приказа о реорганизации с председателем **Профкома**.

2.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять в **Профком** информацию о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с

разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, помимо указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы и другие лица, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- работники, имеющие детей школьного возраста, детей-инвалидов.

2.6. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата работников, вплоть до момента увольнения на работника распространяются все гарантии и льготы, действующие в РГЭУ (РИНХ), в том числе и повышение тарифов (окладов).

ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.8. Стороны исходят из того, что должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 **«Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».**

2.9. Стороны исходят из того, что заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с Положением о порядке

замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 23.07.2015 г. №749 (далее – **Положение о конкурсе**).

Не позднее двух месяцев до окончания учебного года **Работодатель** объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте **Работодателя**.

Конкурс объявляется Работодателем на его официальном сайте не менее чем за два месяца до даты его проведения. В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указываются: перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс; квалификационные требования по должностям педагогических работников; место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе; срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации); место и дата проведения конкурса.

Регламент деятельности коллегиального органа управления, связанной с замещением должностей педагогических работников в РГЭУ (РИНХ), а также процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников определяются **Работодателем**.

С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического 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.

Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе

педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией университета или ее структурного подразделения или сокращением численности работников, на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.10. Стороны исходят из того, что должности научных работников определяются профессиональными квалификационными группами должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03 июля 2008 г. № 305н **«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».**

2.11. Стороны исходят из того, что заключению трудового договора на замещение должности научного работника, а также переводу на должность научного работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в соответствии с **Положением о конкурсе** согласно приказу Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 **«Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».**

При оформлении на работу лиц впервые успешно прошедших конкурс на замещение должности научного работника трудовой договор с ними заключается как на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

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 неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

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 неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны исходят из того, что режим рабочего времени и времени отдыха работников РГЭУ (РИНХ) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка РГЭУ (РИНХ), разработанными в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством образования и науки РФ в соответствии с ч. 7 ст. 47 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Накануне нерабочего праздничного дня продолжительность рабочего дня уменьшается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и при переносе в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

3.3. Стороны исходят из того, что предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым **Работодателем**, по согласованию с Профкомом и с учетом особенностей, предусмотренных ст. 123 ТК РФ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и **Работодателем** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работнику предоставляется преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

Работающие в РГЭУ (РИНХ) супруги вправе получить ежегодный отпуск в одно время. При этом если отпуск одного из супругов больше, то по письменному заявлению второго супруга **Работодатель** может предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

3.4. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяются трудовым законодательством. Стороны договорились, что **Работодатель** не позднее, чем за две недели до наступления календарного года передает в **Профком** или в профбюро структурного подразделения РГЭУ (РИНХ) утвержденный экземпляр графика отпусков. Если работника не устраивает время отпуска, установленное в графике, он вправе не позднее, чем за две недели просить **Работодателя** и соответствующий выборный профсоюзный орган это время изменить. Удовлетворенная просьба оформляется письменно и является обязательным приложением к графику отпусков. При неудовлетворении

просьбы **Работодатель** обязан направить работнику мотивированный отказ, который может быть обжалован в органах по рассмотрению трудовых споров.

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 РГЭУ (РИНХ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

Запрещается в соответствии со ст. 124 ТК РФ:

- непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд;
- непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам.

3.6. Отзыв работника из отпуска производится в соответствии с трудовым законодательством только с его согласия. 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:

- перенесенного отпуска в части ч. 3 ст. 124 ТК РФ;
- отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

3.7. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством:

- в связи со свадьбой детей работника – до 3 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 6 календарных дней;
- супругу в период нахождения жены в дородовом или послеродовом отпуске до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим детей в возрасте от 11 до 12 лет – 1 день (1 сентября);
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- работникам по уходу за малолетними детьми (от 3-х до 4-х лет) – до 30 календарных дней в году;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- работникам для ухода за заболевшим членом семьи – на срок по заключению органов здравоохранения;
- работающим пенсионерам по возрасту – до двух календарных месяцев в году в сроки, согласованные с руководителем структурного подразделения;
- в других случаях – по договоренности работника с **Работодателем**.

Основанием для получения такого отпуска является поданное в установленные законом сроки личное письменное заявление работника.

Родителям, имеющим больных детей со справкой КЭК или детей-инвалидов в возрасте до 6-ти лет, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по уходу за детьми до достижения ими шестилетнего возраста.

3.8. В соответствии со статьей 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Правила предоставления такого отпуска утверждены Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «**Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

В случае переноса либо неиспользования ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.9. Стороны исходят из того, что в соответствии со статьей 335 ТК РФ педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска установлены **«Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»**, утвержденного приказом Минобробразования РФ от 07 декабря 2000 г. № 3570.

3.10. В соответствии с **Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»** и отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на **2015 - 2017** годы удлинённый ежегодный отпуск предоставляется научным работникам, имеющим ученую степень:

- доктора наук - 48 рабочих дней;
- кандидата наук - 36 рабочих дней.

Указанные отпуска предоставляются научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке.

4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

4.1. Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников РГЭУ (РИНХ) в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

4.2. Стороны исходят из того, что **Работодатель** в соответствии с требованиями законодательства обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ) в соответствии со статьями 210, 212 и 216 ТК РФ и соответствующими стандартами о системе управления охраной труда.

4.3. Работодатель с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в соответствии со статьей 217 ТК РФ:

4.3.1. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюза в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда и учебы в РГЭУ (РИНХ). В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда **Работодатель** принимает незамедлительные меры к устранению нарушений.

4.3.2. Выделяет ежегодно в бюджете РГЭУ (РИНХ) средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение по охране труда, медицинские осмотры работников в соответствии с планом мероприятий.

4.3.3. Информировывает работников о фактическом состоянии условий труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, о состоянии заболеваемости с временной утратой трудоспособности работников и обучающихся, о профессиональной заболеваемости, случаях производственного травматизма, о полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средствах.

4.3.4. Обеспечивает внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

4.3.5. Осуществляет работу по охране труда в соответствии с ежегодным и перспективным (на 3 года) планами организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4.3.6. Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, в том числе при проведении учебных, научных и производственных практик, экспедиций, походов, спортивных соревнований, мероприятий художественной самодеятельности (фестивали, конкурсы, концерты, работа кружков и секций) с участием работников.

4.3.7. Проводит своевременное и качественное обучение и инструктаж по охране труда и мерам пожарной безопасности с работниками в течение трудовой деятельности, со всеми поступающими на работу или переведенными на другую работу работниками, обучающимися, проходящими учебно-производственную практику в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ), при организации и проведении учебного процесса, походов, экспедиций, спортивных и культурно-массовых мероприятий в соответствии с нормативными требованиями.

Для профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала проводит инструктирование и проверку знаний по охране труда и мерам пожарной безопасности перед началом учебного года и следующего семестра.

4.3.8. Обеспечивает соблюдение работниками РГЭУ (РИНХ) требований, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности и недопущение к работе отдельных категорий лиц, не прошедших обязательные медицинские осмотры в установленном порядке, инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

4.3.9. Обеспечивает поэтапное проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным

законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.3.10. Обеспечивает условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие нормативным требованиям охраны труда, санитарно-гигиеническим нормам обеспечения учебного процесса с оптимальными параметрами микроклимата на рабочих местах согласно СанПиН 2.2.4.548-96.

В аудиториях, оснащенных компьютерной техникой, и специализированных помещениях управления компьютеризации учебной и административной деятельности РГЭУ (РИНХ) при выполнении работ операторского типа, должны соблюдаться оптимальные величины температуры воздуха, относительной влажности и скорости движения воздуха согласно СанПиН 2.2.4.548-96. Аудитории вместимостью более 60 человек должны быть оснащены техническими средствами обучения и микрофонами.

4.3.11. Приостанавливает выполнение работы, учебного процесса в случае ухудшения условий труда, нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности по представлениям уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза или на основании акта, составленного при участии представителей руководства и профбюро структурного подразделения.

4.3.12. При возникновении опасности для здоровья и жизни работника вследствие невыполнения **Работодателем** нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу, либо оплачивает возникший простой в размере среднего заработка, сохраняет место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

4.3.13. Обеспечивает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных инструктажей по ТБ (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований).

4.3.14. Обеспечивает создание необходимых условий труда и режима работы инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

4.3.15. В случае ухудшения условий труда и несоответствия микроклимата рабочего места согласно СанПиН 2.2.4.548-96, нарушений требований охраны труда, работник вправе отказаться от выполнения работы до устранения нарушений. Отказ от работы оформляется письменно с указанием причины отказа и передается руководителю

4.3.16. Обеспечивает профессиональную переподготовку и трудоустройство работников за счет средств РГЭУ (РИНХ), в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием (при отсутствии установленной степени вины застрахованного).

4.3.17. Обеспечивает участие внештатного инспектора по охране труда, члена **Профкома** в расследовании несчастных случаев на производстве при проведении образовательной деятельности. Представляет информацию в **Профком** о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

4.4. Профком:

4.4.1. Осуществляет профсоюзный контроль за состоянием охраны труда и окружающей среды через комиссию по охране труда профсоюзной организации и внештатных инспекторов по охране труда, действующих на основании положений, утверждаемых профсоюзами в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

4.4.2. Представители **Профкома** имеют право беспрепятственно посещать структурные подразделения, рабочие места, участвовать в расследовании несчастных случаев, а также по другим вопросам охраны труда и окружающей среды в соответствии с федеральным законодательством. Отчеты о проведении проверок с предложениями по улучшению условий и охраны труда представлять в комиссию по охране труда.

4.4.3. Обеспечивает избрание в структурных подразделениях уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

4.4.4. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

4.4.5. В случаях выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Профком вправе потребовать от работодателя немедленного устранения этих нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников **Профком** вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда.

4.5. Работодатель и Профком совместно:

4.5.1. Обеспечивает эффективную работу комиссии по охране труда РГЭУ (РИНХ) и организуют её деятельность в соответствии со статьей 218 ТК РФ, приказом Минтруда России от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

4.5.2. Проводят общий технический осмотр зданий и корпусов 1 раз в год (март – апрель), а перед началом учебного года проводят проверку готовности к учебному году учебных корпусов. Составленные акты предоставляются **Профкомом** в вышестоящую профсоюзную организацию.

4.5.3. Заслушивают предварительный отчет об исполнении запланированных мероприятий по охране труда не позднее 25 декабря.

4.6. Стороны исходят из того, что в соответствии со статьей 214 ТК РФ работник в области охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, смывающие и (или) обезвреживающие средства;

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

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные осмотры по направлению **Работодателя** в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.7. Стороны исходят из того, что работник в области соблюдения мер пожарной безопасности обязан:

- соблюдать требования мер пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами;

- проходить обучение и инструктажи по мерам пожарной безопасности и проверку знаний;

- извещать руководителя о любом случае нарушения требований пожарной безопасности.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Стороны исходят из того, что система оплаты труда работников РГЭУ (РИНХ) устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца согласно ч. 2 ст. 162 ТК РФ.

5.3. Нормирование труда работников РГЭУ (РИНХ) осуществляется **Работодателем** на основании типовых норм труда, утверждаемыми согласно действующим нормам трудового законодательства, локальными нормативными актами **Работодателя** по согласованию с **Профкомом** и настоящим Коллективным договором.

5.4. Стороны исходят из того, что в соответствии с ч. 1 ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В соответствии с п. 2.1 Приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601) продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу.

5.5. Стороны исходят из того, что в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.6. Согласно приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» стороны исходят из того, что учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой должности и уровня квалификации.

5.7. При работе по совместительству объем учебной нагрузки устанавливается не более верхнего предела в соответствии с п. 6.2 Приложения № 2 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, умноженного на долю ставки.

5.8. При совмещении должностей и увеличении объема работы в порядке ст. 60.2 ТК РФ нормы учебной нагрузки могут повышаться по письменному заявлению работника. При этом увеличение объемов учебной работы компенсируется на условиях почасовой оплаты, либо на условиях установления дополнительной оплаты труда на основании увеличения объема работы.

5.9. Объем и виды учебной нагрузки ППС отражаются в индивидуальном плане педагогического работника, принимаемом ежегодно до начала учебного года.

5.10. Стороны исходят из того, что при разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости).

5.11. В целях исполнения постановления Правительства РФ от 5 августа 2008 г. №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 в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Постановления Правительства РФ от 14.09.2015 № 973 «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы» и Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и положения о рейтинге профессорско-преподавательского состава РГЭУ (РИНХ) Стороны договорились о следующем:

- эффективный контракт - это трудовой договор с работником РГЭУ (РИНХ), в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки;

- в декабре текущего календарного года утверждать размер назначаемых стимулирующих выплат в соответствии с интегральными показателями и критериями оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава РГЭУ (РИНХ) с учетом бюджетирования фонда стимулирующих выплат.

5.12. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц в следующие сроки:

- 18 числа текущего месяца за первую половину месяца;
- 03 числа месяца, следующего за текущим месяцем – окончательный расчет за отработанный месяц.

Размер заработной платы за первую половину месяца должен составлять 50% от базового оклада и выплачивается без удержаний.

Работодатель вправе выплачивать заработную плату работникам ранее установленных выше сроков.

Работодатель обязуется переводить заработную плату на банковский счет работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Согласно статьи 136 ТК РФ работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, но не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.13. Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до его начала. По требованию работника, уходящего в ежегодный отпуск и не получившего отпускные по вине **Работодателя**, его отпуск переносится на другое удобное для работника время.

5.14. Стороны договорились обеспечивать рост заработной платы профессорско-преподавательского состава и сотрудников в соответствии с планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р.

5.15. Оплата труда в ночное время работников осуществляется в соответствии со ст. 154 ТК РФ. Стороны исходят из того, что **Работодатель** осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 06 часов) в повышенном размере, а именно 20% часовой тарифной ставки (оклада или должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

5.16. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего 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. В случае невозможности предоставления отдельным категориям работников дня отдыха работа в выходной или нерабочий праздничный день их работа оплачивается **Работодателем** не менее чем в двойном размере.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны исходят из того, что **Работодатель:**

6.1.1. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года без отрыва от основной работы при условии возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством;

6.2.2. Осуществляет меры по организации отдыха работников на имеющихся в РГЭУ (РИНХ) спортивно-оздоровительном лагере «Ивушка» и спортивно-оздоровительной базе «Сосновый берег» за счет использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3.3. Перечисляет на счет профсоюзной организации в течение календарного года денежные средства для осуществления санаторно-курортного лечения и ведения культурно-массовой, спортивно-оздоровительной и иных работ, при этом суммы перечисляемых денежных средств определяются Сторонами.

6.2. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и спортивно-оздоровительной работы с работниками РГЭУ (РИНХ) и членами их семей.

6.3. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации мероприятий, направленных на социальную защиту и поддержку деятельности Совета ветеранов РГЭУ (РИНХ), являющегося

первичной организацией Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.

6.4. Стороны обязуются выделять средства в равных долях на приобретение Новогодних подарков работникам, имеющих детей в возрасте от 1 до 14 лет включительно, на приобретение билетов на Новогодние представления одиноким работникам, имеющих детей, работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, имеющим многодетные семьи.

6.5. Работодатель в течение года выделяет внебюджетные средства на реализацию социальных программ РГЭУ (РИНХ).

6.6. Стороны совместно разрабатывают мероприятия по поддержке молодых научно-педагогических работников, планируют и осуществляют мероприятия по реализации молодежной кадровой политики в области науки и образования, развитию академической карьеры молодых научно-педагогических работников и их всесторонней социальной поддержке.

6.7. Стороны договорились совместно разработать и утвердить «Жилищную политику РГЭУ (РИНХ)» до конца 2018 года. **Работодатель** и **Профком** оказывают содействие работникам, имеющим право участвовать в государственных и муниципальных программах по улучшению жилищных условий. Для выявления таких работников **Профком** проводит соответствующую информационную и разъяснительную работу.

Работодатель и **Профком** совместно проводят информационную работу о федеральных, региональных и муниципальных программах по приобретению жилья.

6.8. Работодатель предпринимает действия для организации жилищно-строительного кооператива для работников по согласованию с профсоюзной организацией и в порядке, установленном законом.

6.9. Стороны совместно готовят материалы по награждению наиболее отличившихся работников, присвоению им почетных званий.

7. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФКОМА И ВЫБОРНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель и Профком РГЭУ (РИНХ) договорились, что профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы работников – членов профсоюза на основании письменного заявления работника. Профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы работника в размере 1%. Работодатель обязуется ежемесячно бесплатно перечислять на расчетный счет Профкома членские профсоюзные взносы в установленном размере. Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

7.2. Работодатель обязуется предоставить в бесплатное пользование профсоюзной организации РГЭУ «РИНХ» помещения, соответствующие санитарным правилам и нормам СанПиН 2.2.4.548-96, обеспечив их уборкой, отоплением, освещением, охраной, средствами связи (телефон, факс, электронная почта, интернет), а именно - комнаты № 259 и № 352 по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая 69 и комнату №228 по адресу: г. Таганрог, ул. Инициативная, 46.

7.3. Работники, входящие в состав **Профкома**, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия **Профкома**, а председатель первичной профсоюзной организации РГЭУ (РИНХ) – Ростовского областного комитета Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

7.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности внештатного инспектора по охране труда и представителей профсоюза в комиссии по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе **Работодателя** допускается при наличии предварительного согласия Профкома в соответствии с п. 4 ст. 25 Федерального закона от 12 января

1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.5. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, представители профсоюза в создаваемых в РГЭУ (РИНХ) комиссиях по охране труда могут освобождаться от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы. Членам комиссии РГЭУ (РИНХ) по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии.

Указанные работники освобождаются от основной работы на основании решений Профкома с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

7.6. Профсоюзным работникам, **освобожденным** от работы в РГЭУ (РИНХ) вследствие избрания на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у **Работодателя** согласно ст. 375 ТК РФ.

7.7. Освобожденные профсоюзные работники, избранные (делегированные) в орган профсоюзной организации, обладают такими же социально-трудовыми правами и льготами, как и другие работники РГЭУ (РИНХ) в соответствии с настоящим Коллективным договором согласно ст. 375 ТК РФ.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, настоящим Коллективным договором.

Представлять во взаимоотношениях с **Работодателем** интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили **Профком** представлять их интересы.

8.2. Осуществлять контроль соблюдения **Работодателем** и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, комиссией **Профкома** по охране труда.

8.3. Совместно с **Работодателем** и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

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

8.5. Вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

8.6. Участвовать в работе комиссий РГЭУ (РИНХ) по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.7. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи Профкома.

8.8. Осуществлять содействие в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы среди работников РГЭУ (РИНХ).

8.9. В период действия настоящего Коллективного договора, при своевременном и полном выполнении включенных в него условий, **Профком** не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности и стремится к организации в РГЭУ (РИНХ) бесконфликтного трудового процесса.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора, а при реорганизации или смене формы собственности РГЭУ (РИНХ), любая из Сторон вправе направить другой

Стороне письменное предложение о начале ведения коллективных переговоров по заключению нового коллективного договора, либо о продлении срока действия настоящего Коллективного договора на срок до трех лет согласно ст. 43 ТК РФ.

Если на день истечения срока действия настоящего Коллективного договора предложение о начале коллективных переговоров не поступило ни от одной из Сторон, то в этот день или в следующий рабочий день Стороны продлевают срок действия настоящего Коллективного договора на один год и по истечению девяти месяцев вступают в коллективные переговоры по заключению нового коллективного договора совместным решением.

9.2. В течение срока действия настоящего Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством.

Принятые сторонами дополнения и изменения к Коллективному договору оформляются **Работодателем** и **Профкомом** дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Внесение изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор не допускается во время проведения коллективных переговоров по разработке проекта нового Коллективного договора.

9.3. Работодатель и **Профком** обязуется опубликовать текст настоящего Коллективного договора на сайте РГЭУ (РИНХ).

Профком РГЭУ (РИНХ) обязуется разъяснять работникам все положения настоящего Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

9.4. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами и контрольной комиссией.

Работодатель при поддержке **Профкома** обязуется организовывать в конце учебного года конференции работников структурных подразделений РГЭУ (РИНХ). Стороны ежегодно отчитываются перед коллективом РГЭУ (РИНХ) о выполнении Коллективного договора. Информация о выполнении настоящего Коллективного договора доводится до сведения работников.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законодательством.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Профсоюзный комитет

Ректор РГЭУ (РИНХ)

_____ Гордеев С.Е.

_____ Альбеков А.У.

«_____» _____ 2018г.

«_____» _____ 2018г.

Приложение № 1

К коллективному договору РГЭУ (РИНХ)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Данное Положение разработано в соответствии с действующими нормами Трудового кодекса Российской Федерации, приказами, рекомендациями Министерств труда, здравоохранения, социального развития РФ и иными нормативными актами. Положение по охране труда распространяется на всю деятельность ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ)» (далее по тексту — РГЭУ (РИНХ)).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – это локальный нормативный акт, который обязателен для исполнения и работодателем, и всеми сотрудниками РГЭУ (РИНХ) при осуществлении ими трудовой деятельности.

1.2. Целью охраны труда (далее по тексту – ОТ) и внедрения данного Положения в РГЭУ (РИНХ) является обеспечение безопасных и комфортных

условий труда, сохранение жизни и здоровья работников и повышение их работоспособности в ходе трудовой деятельности.

II. Права и обязанности работодателя и работников в сфере ОТ

2.1. Работа по охране труда в РГЭУ (РИНХ) построена на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

2.2. Работодатель должен выполнять мероприятия по охране труда, направленные на обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, в том числе: обучать работников безопасным приемам работы, проводить аттестацию рабочих мест.

2.3. Работодатель:

2.3.1. создает и укрепляет службы охраны труда и безопасности в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 22.01.2001г. № 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда»;

2.3.2. оборудует кабинеты и уголки охраны труда и обеспечивает их работу в соответствии с Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 17.01.2001г. № 7 (при численности работников до 1000 человек площадь кабинета 24 м², при численности работников свыше 1000 человек прибавляется 6 м² на каждую тысячу);

2.3.3. создает из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссию по охране труда. Финансирует работу комиссии по охране труда, предоставляет средства связи, оргтехнику и другое материальное обеспечение, необходимую нормативно-правовую и

техническую документацию, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя;

2.3.4. обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля, членов комиссии по охране труда для проведения проверок соблюдения законодательства о труде, условий и охраны труда и расследование несчастных случаев на производстве, а также профзаболеваний (ст.212 ТК РФ).

2.4. Работодатель обязуется обеспечить:

2.4.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых инструментов;

2.4.2. применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.4.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

2.4.4. режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством;

2.4.5. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;

2.4.6. проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве;

2.4.7. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (Постановление Минтруда и социального развития РФ от 17 декабря 2002 г. № 80);

2.4.8. санитарно-гигиенические нормы состояния помещений и территории университета;

2.4.9. организацию и проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) за счет собственных средств с сохранением за работником места работы

(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ Приказа Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 14 марта 1996г. № 90 и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.08.2004г. № 83);

2.4.10. приобретение и выдачу за счет университета средств в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам в соответствии с действующим законодательством; при этом работодатель имеет право с учетом мнения профсоюзной организации устанавливать собственные нормы выдачи спецодежды и т.д., при этом они должны улучшать по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах.

2.4.11. проведение аттестации рабочих мест с привлечением комиссии по охране труда профкома и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 569 «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»);

2.4.12. аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ);

2.4.13. при оценке СОУТ, установление работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда компенсационных выплат (ст. 219 ТК РФ). В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, компенсация работникам не устанавливается;

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

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

2.4.16. наличие комплекта правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

2.4.17. полноправное участие профсоюзного комитета университета в работе комиссии по расследованию всех несчастных случаев на производстве и осуществлять финансирование ее работы;

2.4.18. сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками университета на время приостановления работ государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения труда не по вине работника.

2.4.19. проведение вводного инструктажа специалистом отдела охраны труда со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, профессиональной подготовки, стажа, профессии и должности.

2.4.20. проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажа в подразделениях с оформлением документации согласно установленному законодательству.

2.4.21. обеспечивать установленный нормами тепловой режим в помещениях университета, а именно:

- в летний период допустимой температурой помещения является $+28\text{C}^0$, при повышении температуры на $+0,5\text{C}^0$ рабочий день сокращается на 1 час, при температуре $+33\text{C}^0$ и более работа запрещается;

в зимний период допустимой температурой помещения является $+20\text{C}^0$, при понижении температуры на 1C^0 рабочий день сокращается на 1 час. При температуре в помещении $+12\text{C}^0$ и ниже работа запрещается. (СанПин 5.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»).

При наличии в подразделениях помещений с допустимым температурным режимом работники переводятся в эти помещения. При отсутствии таких помещений руководитель подразделения после

согласования с профсоюзным комитетом вправе отпускать работников домой;

2.5. Работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

2.6. Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ), в случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым Кодексом (ст.220 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязан возмещать вред, причиненный работникам в связи с выполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК).

2.8. В обязанности работников входит:

2.8.1. соблюдение требований в сфере ОТ, которые установлены нормативными актами, включая и локальные;

2.8.2. использование средств защиты;

2.8.3. своевременное прохождение инструктажа по ОТ, обучение безопасным приемам и методам по выполнению работ по ОТ;

2.8.4. извещение работодателя о любой ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью работников;

2.8.5. прохождение обязательных медосмотров.

III. Профсоюзный комитет обязуется:

3.1. представлять интересы работников по вопросам охраны труда, техники безопасности при выполнении ими трудовых обязанностей, интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

3.2. требовать от работников соблюдения правил по охране труда, установленных законами и иными нормативными правовыми актами;

3.3. создать комиссию по охране труда профкома совместно с ООТ на общественных началах и организовывать обучение общественных инспекторов не реже, чем 1 раз в три года.

3.4. силами комиссий профкома по охране труда и профсоюзного актива оказывать практическую помощь работодателю в осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализа производственного травматизма;

3.5. осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами университета. Не менее одного раза в год заслушивать отчёты должностных лиц, ответственных за выполнение мероприятий по охране труда и санитарии;

3.6. способствовать реализации принимаемых Работодателем мер по улучшению условий труда, быта и оказывать Работодателю помощь по укреплению производственной дисциплины;

3.7. осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательных и иных нормативных актов по охране труда;

3.8. осуществлять защиту трудовых, социальных, профессиональных прав и интересов работников, оказывать им бесплатную юридическую помощь.

3.9. один раз в три года заключает Соглашение по охране труда.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Профсоюзный комитет

Ректор РГЭУ (РИНХ)

_____ Гордеев С.Е.

_____ Альбеков А.У.

«_____» _____ 2018г.

«_____» _____ 2018г.

Приложение № 2

К коллективному договору РГЭУ (РИНХ)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее – РГЭУ (РИНХ), Университет) (далее - Правила) являются локальным нормативным актом РГЭУ (РИНХ), регламентирующим:

- порядок и основания заключения, изменения и прекращения трудового договора;
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- оплату труда;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений в РГЭУ(РИНХ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", другими законодательными актами Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами, в том числе актами Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России), Уставом РГЭУ (РИНХ), коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.3. Правила принимаются с учетом мнения Первичной профсоюзной

организации.

Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором РГЭУ(РИНХ) и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил внутреннего трудового распорядка).

Внесение изменений и дополнений в Правила производится в том же порядке, что и их принятие.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

работодатель – РГЭУ (РИНХ) в лице ректора университета или иных уполномоченных представителей;

администрация - ректорат, начальники управлений;

работники - профессорско-преподавательский состав, научные работники, инженерно-технический, административно-управленческий, учебно-вспомогательный и иные виды персонала РГЭУ (РИНХ);

профессорско-преподавательский состав - лица, занимающие в РГЭУ (РИНХ) должности основного (штатного) персонала: деканы факультетов, заведующие кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, а также лица, привлекаемые к преподавательской работе на условиях штатного совместительства (внешние совместители);

научные работники - лица, занимающие в РГЭУ (РИНХ) научные должности (руководители научно-исследовательского сектора, научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники);

обучающиеся - лица, зачисленные в РГЭУ (РИНХ) и осваивающие образовательную программу.

1.5. Субъектами-исполнителями Правил являются ректор, администрация РГЭУ (РИНХ), работники.

1.6. Правила, если иное не установлено Уставом, локальными нормативными актами либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех структурных подразделений РГЭУ (РИНХ), а также обособленных структурных подразделений (филиалов и представительств).

1.7. В обособленных структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ) при необходимости могут быть приняты Правила внутреннего трудового распорядка соответствующего подразделения, не противоречащие Правилам.

1.8. Особенности регулирования трудовых отношений в структурном подразделении РГЭУ (РИНХ) дополнительно регулируются Положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными ректором РГЭУ (РИНХ), а также приказами (распоряжениями) руководителей структурных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

Правила внутреннего трудового распорядка обособленного структурного подразделения утверждаются ректором с учетом мнения

Первичной профсоюзной организации и конференции работников РГЭУ (РИНХ).

1.9. Положения Правил, противоречащие законодательству или ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом РГЭУ (РИНХ) и коллективным договором, недействительны с момента их установления и применению не подлежат.

1.10. Правила направлены на выполнение задач, стоящих перед РГЭУ (РИНХ), укрепление трудовой дисциплины, рациональную организацию рабочего времени, совершенствование организации труда и воспитание у работников высокой ответственности за результаты труда.

1.11. Трудовой распорядок обеспечивается администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами принуждения и убеждения, а также поощрением за добросовестный труд и обучение. К нарушителям трудовой дисциплины могут применяться меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

1.12. Администрация доводит содержание Правил до сведения всех работников РГЭУ (РИНХ) под роспись. Структурные подразделения РГЭУ (РИНХ) обеспечиваются текстом Правил. Текст Правил может также размещаться на стендах РГЭУ (РИНХ) и на официальном сайте РГЭУ (РИНХ).

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ

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

2.2. Трудовые отношения в РГЭУ (РИНХ) возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания на должность (деканаты факультетов, заведующие кафедрами). Порядок проведения выборов на должность декана, заведующего кафедрой, устанавливается Уставом РГЭУ (РИНХ) и соответствующими локальными нормативными актами. Порядок оформления трудовых отношений с деканами факультетов и заведующими кафедрами определяется приказом ректора РГЭУ (РИНХ);

- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности (профессорско-преподавательский состав, научные работники). Порядок проведения конкурса определяется трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами;

- приема на работу (иные категории работников);

- в результате судебного решения о заключении трудового договора.

2.3. К педагогической деятельности в РГЭУ (РИНХ) допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и

др.), в том числе указанным в должностных инструкциях, квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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 трудовым законодательством;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

Особенности заключения, изменения и прекращения трудового договора с научно-педагогическими работниками устанавливаются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами.

2.4. Должности работников РГЭУ (РИНХ), не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам трудового законодательства.

2.5. При приеме на работу работник в Управлении кадров должен быть ознакомлен под роспись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Управление кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц,

подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- иные документы, предусмотренные законодательством, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.7. Кроме того, при заключении трудового договора работник дополнительно представляет следующие документы:

- автобиографию;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о присвоении ИНН;
- копии документов воинского учета;
- копию документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- фотографию 3x4 - 2 шт.;
- копию свидетельства о рождении ребенка (при наличии детей до 14 лет).

2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.9. При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на их приобретение, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами.

2.10. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в Управлении кадров. Оформленные трудовые книжки работников и вкладыши к ним хранятся в Управлении кадров.

2.11. 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.

2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового

договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в личном деле.

Форма трудового договора, заключаемого с отдельными категориями работников, утверждается приказом ректора.

2.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.14. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочные трудовые договоры).

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

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

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.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным

договором (при его наличии).

2.16. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.17. Прием на работу оформляется приказом ректора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у работодателя является для работника основной.

2.20. На каждого работника оформляется личное дело, которое содержит документы, предъявляемые при приеме на работу, трудовой договор, иные необходимые документы. Личное дело работника до прекращения трудовых отношений ведется и хранится в Управлении кадров. На каждого работника в Управлении кадров имеется электронная база персональных данных работника, которая ведется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы. В целях обеспечения прав и свобод работника при обработке его персональных данных, работодатель строго руководствуется статьями 86, 88 и 89 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Перевод работника на другую работу, т.е. постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским

заклучением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в РГЭУ (РИНХ) соответствующей работы трудовой договор прекращается по п.8 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. По инициативе работодателя возможно изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель предлагает ему в письменной форме другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Перевод в пределах РГЭУ (РИНХ) оформляется приказом ректора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). При этом заключается новый трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Во всех случаях днем прекращения трудового договора работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.2. Об истечении срока действия трудового договора, заключенного на определенный срок, работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения

работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условия коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

4.4. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации РГЭУ (РИНХ)) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.5. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией РГЭУ (РИНХ) или сокращением численности или штата работников РГЭУ (РИНХ) работники предупреждаются администрацией персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. В случае увольнения по указанным основаниям работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

При сокращении численности или штата работников администрация учитывает преимущественное право на оставление на работе работников в соответствии со ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

При проведении мероприятий, связанных с сокращением численности или штата работников, администрация обязана предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в РГЭУ (РИНХ), соответствующую квалификации работника, а также вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.7. При увольнении Управление кадров обязано:

- подготовить и обеспечить издание приказа об увольнении работника в точном соответствии с формулировками действующего законодательства

РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации, послуживших основанием прекращения трудового договора. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись;

- в день прекращения трудового договора выдать работнику оформленную трудовую книжку;
- по письменному заявлению работника выдать ему заверенные копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работнику направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Пересылка трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его письменного согласия.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, трудовая книжка выдается работнику не позднее трех рабочих дней со дня его обращения.

В день прекращения трудового договора с работником производится полный расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Права и обязанности работников, включая правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом РГЭУ (РИНХ), Правилами, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

5.2. Каждый работник РГЭУ (РИНХ) имеет право:

- избирать и быть избранным в состав Ученого совета Университета;
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности, в том числе на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным законодательством о труде, государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на 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;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении РГЭУ (РИНХ) в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом РГЭУ (РИНХ), коллективным договором;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Университета в установленном законодательстве порядке;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на защиту своей чести и достоинства;
- на бесплатное пользование информационными фондами в соответствии с установленными в РГЭУ (РИНХ) правилами.

5.3. Помимо прав, указанных в п. 5.2. Правил, профессорско-преподавательский состав РГЭУ (РИНХ) имеет право:

- определять содержание образовательных программ, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой деятельности РГЭУ (РИНХ) и его структурных

подразделений;

- на длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в порядке и на условиях, предусмотренных Минобрнауки РФ.

5.4. Помимо прав, указанных в п. 5.2. Правил, научные работники имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов научной, творческой и производственной деятельности РГЭУ (РИНХ) и его структурных подразделений;

- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса;

- на признание его автором научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения (патенты) и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получать в соответствии с законодательством Российской Федерации доходы от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых он является;

- на объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

- подавать заявки на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

- участвовать в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- подавать заявки на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

- публиковать в открытой печати научные и (или) научно-технические результаты, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

- на мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую природную среду;

- на доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне.

5.5. Все работники РГЭУ (РИНХ) обязаны:

- добросовестно исполнять свою трудовую функцию, эффективного

контракта ;

- соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать Правила, Устав, локальные нормативные акты;
- не допускать грубые, резкие выражения при общении с коллегами, обучающимися, иными лицами, находящимися на территории Университета;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать требования Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- поддерживать порядок и дисциплину в Университете, беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу РГЭУ (РИНХ), немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям РГЭУ (РИНХ) и его структурных подразделений;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность по требованию представителя администрации и работников охраны РГЭУ (РИНХ).

5.6. Работники из числа профессорско-преподавательского состава также обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся в процессе обучения, при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и

контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- обеспечивать внедрение в учебный процесс научно-исследовательских разработок;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года, проходить установленные законом формы повышения квалификации;

- по решению администрации принимать участие в осуществлении набора обучающихся;

- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, осуществлять постоянную связь с выпускниками РГЭУ (РИНХ), изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;

- передавать РГЭУ (РИНХ) исключительные права на созданные ими в процессе выполнения трудовых обязанностей произведения.

5.7. Научные работники также обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность научного процесса;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

- передавать РГЭУ (РИНХ) исключительные права на созданные ими в процессе выполнения трудовых обязанностей произведения;

- не нарушать исключительных прав РГЭУ (РИНХ) на созданные ими в процессе выполнения служебных обязанностей и запатентованные РГЭУ (РИНХ) изобретения, полезные модели, промышленные образцы;

- осуществлять научную, научно-техническую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде;

- систематически заниматься повышением квалификации;

- при руководстве или выполнении работы, связанной со сведениями, составляющими государственную тайну, заключить договор с работодателем об оформлении допуска к государственной тайне со степенью секретности работы.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель, в соответствии с нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;
- требовать от работников соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- участвовать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. 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, условия СОУТ;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, а в необходимых случаях - специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовыми договорами;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных

органов, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении РГЭУ (РИНХ) в предусмотренных федеральными законами, Уставом РГЭУ (РИНХ) и коллективным договором формах;

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

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

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

6.3. Помимо указанных выше полномочий, РГЭУ (РИНХ), как федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд педагогических работников, научных работников и других категорий работников;

- заблаговременно информировать преподавателей о расписании учебных занятий и расписанием экзаменов путем размещения соответствующей информации на официальном сайте РГЭУ (РИНХ);

- утверждать индивидуальные планы преподавателей, регламентирующие объем и содержание видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками РГЭУ (РИНХ) на предстоящий учебный год;

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

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- создавать условия педагогическим работникам содействие в повышении квалификации;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС и ПС;
- обеспечивать разработку образовательных программ соответствующих требованиям ФГОС и ПС, учитывая принцип преемственности образования и особенности подготовки специалистов в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ);
- осуществлять воспитательную работу с работниками, обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы РГЭУ (РИНХ), поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- организовывать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счет средств РГЭУ (РИНХ), а также обеспечить работникам и обучающимся возможность получения неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать условия для хранения верхней одежды работников РГЭУ (РИНХ) и обучающихся в соответствии с установленными нормами;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам РГЭУ (РИНХ);
- предоставлять преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) информацию о планируемом объеме их годовой нагрузки в новом учебном году;
- 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 и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении РГЭУ (РИНХ);
- своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и разумным запросам работников и обучающихся.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время, режим рабочего времени и времени отдыха работников РГЭУ (РИНХ) определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами и иными локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовыми договорами.

7.2. Для работников университета (за исключением педагогических работников и лиц, работающих по графикам сменности) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Работодатель, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации и Совета трудового коллектива, для отдельных категорий работников, обеспечивающих образовательный процесс, может устанавливать шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем (воскресенье).

7.3. Продолжительность и особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, а также иные особенности правового статуса педагогических работников определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", другими законодательными актами, иными нормативными правовыми актами, Уставом РГЭУ (РИНХ), коллективным договором, Правилами, иными локальными нормативными актами, графиками работы, расписанием учебных занятий.

Для педагогических работников РГЭУ (РИНХ) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка для педагогических работников РГЭУ (РИНХ) устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующими локальными нормативными актами с учетом требований нормативных правовых актов, принимаемых Минобрнауки России.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписаниями учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации, а также планами работ, связанных с учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной деятельностью на основе утвержденного индивидуального плана преподавателя. Начало и окончание учебных занятий соответствует установленной сетке расписания и сопровождается звонками.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны выполнять виды работ, обусловленные занимаемой должностью.

Контроль за выполнением преподавателями индивидуальных планов осуществляется заведующими кафедрами, деканами, директорами институтов, начальником Учебно-методического управления, проректором

по научной работе, проректором по учебной и методической работе.

Выполнение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего структурного подразделения (деканом, заместителем декана, директором института, заведующим кафедрой) либо иными лицами на основании распоряжения ректора.

Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, как правило, без изменения расписания, находятся в ведении заведующего кафедрой, который вправе санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения проректора по учебной и методической работе.

Все замены преподавателей в момент их временной нетрудоспособности осуществляются при наличии согласия работника, привлекаемого к проведению занятия, с обязательной дополнительной оплатой труда.

Работники Учебно-методического управления РГЭУ (РИНХ) осуществляют текущий контроль за соблюдением расписаний работниками профессорско-преподавательского состава.

При выполнении работ, предусмотренных индивидуальным планом, в течение рабочей недели вне Университета, если рабочее время, необходимое для выполнения указанных работ, организуется по свободному усмотрению преподавателя, преподаватель обязан:

- поддерживать с руководством кафедры (другого образовательного подразделения) постоянную связь (по телефону и др.) в порядке, установленном на данной кафедре;
- являться в Университет по официальному вызову заведующего кафедрой, декана факультета (руководителя иного образовательного подразделения), администрации не позднее следующего дня за днем получения вызова в указанное в нем время и место.

Неявка преподавателя по официальному вызову в Университет без уважительных причин является нарушением трудовой дисциплины.

Официальный вызов в виде почтового отправления направляется от имени администрации по адресу, указанному преподавателем и зарегистрированному в его личном деле, в установленном порядке (официальный вызов, направляемый в письменной форме, подписывает заведующий кафедрой, а в отдельных случаях проректор по учебной и методической работе или начальник Управления кадров, а также лица, их замещающие).

Заведующий кафедрой обязан располагать информацией о трудовой готовности научно-педагогического состава кафедры в течение всей рабочей недели.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и

рациональным использованием рабочего времени преподавателями Университета осуществляется уполномоченными лицами в установленном в Университете порядке.

7.4. Нормальная продолжительность рабочего времени научных сотрудников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, иного обслуживающего и хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

7.5. Время начала работы в РГЭУ (РИНХ) для научных сотрудников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, иного обслуживающего и хозяйственного персонала - 9.00; время окончания работы - 18.00. В РГЭУ (РИНХ) устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня с 12.00 до 13.00.

В трудовом договоре, локальном нормативном акте применительно к отдельным работникам может быть указано другое время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

7.6. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;

- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

- 5 часов в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

- 4 часа в неделю и более - для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда.

Сокращенное рабочее время является полной мерой продолжительности труда для указанных категорий работников и условий труда.

Устанавливая продолжительность рабочего времени для указанных категорий, руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан учитывать требования ст.94 Трудового кодекса Российской Федерации (продолжительность ежедневной работы).

7.7. Продолжительность рабочего времени обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм, установленных образованием время, не может превышать половины норм, установленных частью первой ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации для лиц соответствующего возраста.

7.8. В тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования ресурсов в РГЭУ (РИНХ) вводится сменная работа.

Категории работников, работающих посменно, и продолжительность рабочего времени в течение одной смены определяются графиками сменности.

7.9. В РГЭУ (РИНХ) может быть введена система гибкого рабочего времени с учетом мнения Первичной профсоюзной организации и Совета трудового коллектива. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению сторон.

Графики сменности, а также внесение в них изменений утверждаются администрацией, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Графики сменности доводятся до сведения работников под расписку не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

График сменности обязателен как для администрации, так и для работников. Работники не вправе без разрешения администрации менять предусмотренную графиком очередность смен, выходить вместо своей смены по графику в другую смену.

7.10. Нерабочие праздничные дни в РГЭУ (РИНХ) определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Перенос выходных дней на другие дни осуществляется приказом ректора РГЭУ (РИНХ) на основании постановлений Правительства Российской Федерации. Перенос рабочих дней для лиц, работающих по 6-ти дневной рабочей неделе, утверждается распоряжением проректора по учебной и методической работе.

7.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

С письменного согласия работника он может привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, указанных в части второй ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Случаи привлечения работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия предусмотрены статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

7.13. Ночным временем является время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.14. Неполное рабочее время является частью полной меры продолжительности труда. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем.

7.15. Администрация организует ведение учета времени, фактически отработанного каждым работником, явки на работу и ухода с работы. Учету

подлежит фактически проработанное рабочее время, т.е. время, в течение которого работник действительно находился в распоряжении администрации на определенном для него рабочем месте для выполнения трудовых обязанностей. Для профессорско-преподавательского состава учитывается время, предусмотренное индивидуальными планами преподавателя.

Учет использования рабочего времени в каждом структурном подразделении университета ведется в табелях учета рабочего времени, заполняемых в установленном порядке. Приказом ректора может быть назначен работник, отвечающий за учет фактического рабочего времени работников подразделения, правильное ведение табеля учета рабочего времени. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за правильное заполнение и своевременное представление в бухгалтерию табеля учета рабочего времени.

В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

7.16. При неявке на работу преподавателя руководитель структурного подразделения, кафедры, факультета обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем в порядке, предусмотренном Правилами.

7.17. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором:

- для выполнения сверхурочной работы (в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в случаях установления работнику режима ненормированного рабочего дня (в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации). Перечень лиц устанавливается приказом и является приложением к правилам.

7.18. Привлечение работника к сверхурочным работам допускается работодателем как с письменного согласия работника, так и без его согласия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.19. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у работодателя (внутреннее совместительство). Особенности регулирования труда на условиях совместительства определены главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии за дополнительную оплату, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.20. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с

сохранением места работы (должности). Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

7.21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим и иным установленным законодательством категориям работников предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний период.

7.22. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

7.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в РГЭУ (РИНХ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.24. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в РГЭУ (РИНХ).

7.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.26. 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.

7.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

7.28. Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, может быть предоставлен ему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления.

7.29. В РГЭУ (РИНХ) может вводиться ненормированный рабочий день с учетом мнения Первичной профсоюзной организации и Совета трудового коллектива. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

7.30. Педагогические работники РГЭУ (РИНХ) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют также право на длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый в порядке и

на условиях, предусмотренных Минобрнауки России.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Заработная плата работника устанавливается в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, закрепленной в соответствующем локальном нормативном акте.

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

8.3. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом положений статьи 271 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

8.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы предусмотрено трудовым договором, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных соответствующим локальным нормативным актом.

8.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца (18 числа текущего месяца и 3 числа месяца, следующего за отработанным). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.7. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

8.8. Заработная плата выплачивается работнику в валюте Российской Федерации в кассе РГЭУ (РИНХ) либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8.9. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. Работодатель в целях морального и/или материального стимулирования работников Университета за заслуги и достижения в области образования и науки, за значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности, за

продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения вправе поощрить работников.

В Университете устанавливаются следующие виды материальных и нематериальных поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- премия;
- иные виды мер поощрения.

Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным и ведомственным наградам.

9.3. При применении поощрений могут сочетаться поощрения материального и морального стимулирования труда.

9.4. Материальные поощрения применяются с учетом положений локальных нормативных актов и нормативов, утверждаемых на финансовый год.

9.5. Меры поощрения материального характера, а также объявление благодарности оформляются приказом ректора либо распоряжением руководителя обособленного структурного подразделения и как правило доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Меры поощрения нематериального характера, оформляются решением заседания Ученого совета РГЭУ (РИНХ) и доводятся до сведения работника на заседании Ученого совета РГЭУ (РИНХ) либо по его поручению руководителем структурного подразделения в торжественной обстановке.

10. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

10.1. Работники, независимо от занимаемой должности, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, выполнять свои должностные и функциональные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику, не допускать грубые, резкие выражения при общении с коллегами, обучающимися, иными лицами, находящимися на территории РГЭУ (РИНХ).

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, в том числе обязанностей, предусмотренных законодательством, иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями, Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Федеральными законами для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. К дисциплинарному взысканию также относится увольнение работника, выполняющего воспитательные функции, за совершение им аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

10.3. Дисциплинарные взыскания к работникам РГЭУ (РИНХ) применяются путем издания приказа ректора на основании представления непосредственного руководителя работника, совершившего дисциплинарный проступок.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Первичной профсоюзной организации в предусмотренных законом случаях.

10.6. 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.

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

10.8. Приказ ректора о применении взыскания доводится руководителем структурного подразделения до сведения работника в течение трех дней со дня его издания под роспись. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

10.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.10. Сведения о применении к работнику меры дисциплинарного взыскания вносятся в личное дело работника. В трудовую книжку указанные сведения не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

10.11. Работникам, совершившим дисциплинарный проступок в виде прогула, но не уволенным с работы, в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время отсутствия на работе без уважительных причин не включается.

10.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного

взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Ректор РГЭУ (РИНХ) до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя, Первичной профсоюзной организации или Совета трудового коллектива.

10.13. Особенности применения дисциплинарного взыскания к работникам РГЭУ (РИНХ) могут устанавливаться также иными локальными нормативными актами.

10.14. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за состояние трудовой и учебной дисциплины в руководимых ими подразделениях.

11. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ РГЭУ (РИНХ)

11.1. Общее руководство и контроль за порядком и благоустройством в лабораториях, кабинетах, учебных аудиториях, коридорах, холлах, лифтах, туалетных комнатах, общежитиях, котельных и других помещениях РГЭУ (РИНХ), а также на прилегающей к его зданиям территории, осуществляет проректор РГЭУ (РИНХ), на которого возложены соответствующие должностные обязанности.

За исправность имущества, содержание помещений в нормальном санитарном состоянии, обеспечение техники безопасности отвечают руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами, лабораториями.

За исправность и сохранность имущества общеуниверситетских аудиторий, коридоров, холлов, лифтов, туалетных комнат и других общеуниверситетских помещений РГЭУ (РИНХ), а также их санитарное состояние отвечают коменданты зданий РГЭУ (РИНХ).

Общий порядок проживания обучающихся в общежитии РГЭУ (РИНХ) регулируется соответствующими локальными нормативными актами.

11.2. В помещениях РГЭУ (РИНХ) запрещается:

- ходить в верхней одежде, головных уборах;
- вести громкие разговоры, шуметь и пользоваться средствами мобильной связи во время учебных занятий;
- курить;
- играть в азартные игры;
- употреблять алкогольные напитки и наркотические вещества;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- портить имущество РГЭУ (РИНХ) и совершать иные противоправные действия;
- появляться с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и

взрывчатыми веществами, за исключением предусмотренных законом случаев.

При обнаружении указанных нарушений составляется соответствующий акт.

11.3. Проректор, на которого возложены соответствующие должностные обязанности, обеспечивает охрану Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание установленного порядка.

Охрана зданий, имущества РГЭУ (РИНХ) и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц из числа работников РГЭУ (РИНХ) по представлению соответствующего проректора.

11.4. Ключи от помещений РГЭУ (РИНХ), а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов должны находиться у дежурного работника Управления безопасности и выдаваться под роспись в соответствии с порядком, установленном в РГЭУ (РИНХ).

11.5. Проход, нахождение на территории РГЭУ (РИНХ) обучающихся, работников РГЭУ (РИНХ) и посетителей, осуществляется через электронную систему допуска.

Постоянный пропуск (электронная карта допуска) оформляется для работников РГЭУ (РИНХ) при их поступлении на работу, продлевается с установленной периодичностью и действует до момента увольнения.

Запрещается передавать пропуск другому лицу.

Лицам, не имеющим постоянного или временного пропуска для посещения РГЭУ (РИНХ), оформляется разовый пропуск, который действителен при предъявлении документа установленного образца, удостоверяющего личность физического лица. Разовый пропуск оформляется по письменной заявке представителя соответствующего структурного подразделения и действителен на дату его выдачи.

Временный пропуск оформляется на определенный срок по письменной заявке руководителя соответствующего структурного подразделения РГЭУ (РИНХ).

11.6. Образцы пропусков и порядок их обращения определяются соответствующим локальным нормативным актом и являются обязательными на всех территориях РГЭУ (РИНХ).

11.7. Режим приема по служебным или личным вопросам работников и обучающихся устанавливается руководителями структурных подразделений и утверждается в установленном порядке.