

От работодателя:
Директор
ГБОУ ФМФ «Ленский край»

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
ГБОУ ФМФ «Ленский край»

_____ Егоров В.А.
(подпись)

_____ Максимов В.Н.
(подпись)

м.п.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 2015г.

Руководитель органа по труду _____
(подпись) (ФИО)

м.п.

Коллективный договор

Государственного бюджетного образовательного учреждения
«Физико-математический форум «Ленский край»
Министерства образования Республики Саха (Якутия)»
на 2015-2017 годы.

с. Чапаево
2015г.

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Организация труда и трудовые отношения	4
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	7
5.	Рабочее время и время отдыха	7
6.	Оплата и нормирование труда	10
7.	Гарантии, льготы и компенсации	12
8.	Охрана труда и здоровья работников	13
9.	Гарантия деятельности профсоюзной организации	14
10.	Обязательства профкома	17
11.	Заключительные положения	17
12.	Приложения к коллективному договору	19

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, профессиональные права, интересы и иные аналогичные отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении «Физико-математический форум «Ленский край» Министерства образования Республики Саха (Якутия)» (далее - «Организация»).
- 1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Администрация организации (далее «Работодатель») в лице директора Егорова Владимира Анатольевича, и работники организации, (далее - «Работники»), представленные профсоюзным комитетом Организации в лице председателя Максимова Владимира Николаевича.
- 1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ, иными законодательными и нормативными актами.
- 1.4. Настоящий коллективный договор заключен с целью:
 - 1) определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников;
 - 2) установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для Работников;
 - 3) создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, трудовыми нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.
- 1.6. В течении срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.7. В течении срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Во исполнение настоящего коллективного договора в Организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на

- обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
 - 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 7) положение о распределении стимулирующей выплаты;
 - 8) положение о премировании работников;
 - 9) другие локальные нормативные акты.

2. Организация труда и трудовые отношения

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников:

- 2.1. Работодатель обязуется:
 - 2.1.1. Добиваться стабильного финансового положения Организации;
 - 2.1.2. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
 - 2.1.3. Повышать уровень социальных гарантий работников за счет внебюджетных средств Организации.
 - 2.1.4. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о поступлении и расходовании внебюджетных средств.
- 2.2. Профсоюзный комитет обязуется:
 - 2.2.1. Способствовать устойчивой деятельности Организации присущими профсоюзам методами;
 - 2.2.2. Нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.
- 2.3. Работники Организации обязуются:
 - 2.3.1. Оплачивать ежемесячно взнос в размере 1% с заработной платы в фонд профсоюзного комитета;
 - 2.3.2. Способствовать повышению эффективности, росту производительности и улучшению качества труда;
 - 2.3.3. Беречь имущество Организации;
 - 2.3.4. Способствовать созданию благоприятного имиджа Организации;
 - 2.3.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- 2.4. Работодатель и Работники обязуются строго соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для работников Организации (Приложение №1).

- 2.5. Работодатель и работники договорились, что работники Организации несут материальную ответственность за утерю, поломку технологического оборудования, принадлежащего Организации, если ущерб, нанесенный Организации, возник вследствие невнимательности, нарушения технических и должностных инструкций, нахождения в нетрезвом состоянии.
- 2.6. Трудовые отношения между Работодателем и Работниками строятся на основе трудовых договоров в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и других действующих нормативных актов, а также настоящим коллективным договором.
- 2.7. Прием на работу в Организацию оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора.
- 2.8. Трудовые договоры заключаются как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет.

Срочный трудовой договор заключается по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.9. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными актами и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством РФ, отраслевым тарифным, территориальным соглашениями, а также настоящим коллективным договором.
- 2.10. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.
- 2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Организации, правилами внутреннего распорядка, нормативными актами, определяющими деятельность Организации, с должностной инструкцией.
- 2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.
- 2.13. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.
- 2.14. Работодатель обязуется не позднее, чем за два месяца представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ).

- 2.15. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее 15 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.
- 2.16. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять Работнику другую подходящую работу (с согласия Работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.
- 2.17. Все случаи расторжения трудового договора по инициативе Работодателя рассматриваются при обязательном согласовании с профсоюзным органом.
- 2.18. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с: несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подп. «а» п. 3 статьи 81 ТК РФ); призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 статьи 83 ТК РФ); восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 статьи 83 ТК РФ); отказом Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (п. 9 статьи 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

- 3.1. Работодатель обязуется содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию, в том числе путем оплаты обучения.
- 3.2. Работодатель с учетом перспектив развития Организации определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Организации.
- 3.3. Работодатель обязуется:
повышать квалификации Работников не реже, чем один раз в пять лет;
в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- 3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке,

предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

- 4.1. Работодатель обязуется:
- 4.2. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штатов работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
- 4.3. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2ст 81 ТК РФ) производить с учетом мнения коллектива (с предварительного согласия профкома ст. 82 ТК РФ).
- 4.6. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- 4.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Работодатель, устанавливает режим труда и отдыха в Организации на основании действующего законодательства с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Организации (приложение № 1) , годовым календарным

учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, а также обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Организации.

- 5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.
- 5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается индивидуально с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

- 5.5. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только с согласия профсоюзного комитета по письменному приказу руководителя с оплатой труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ в двойном размере.

Учитывая специфику деятельности Организации, работнику, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

- 5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- 5.7. График отпусков работников организации составляется Работодателем ежегодно не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа.

- 5.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.
- 5.9. Работникам по заявлению работника работодатель обязуется предоставить краткосрочный оплачиваемый отгул по семейным обстоятельствам:

- в количестве одного дня:

- 1) для проводов в армию супруга и детей работников;
- 2) при рождении ребенка в семье детей – бабушке и дедушке;

- в количестве двух дней:

- 1) при рождении ребенка (супругу);
- 2) при переезде на новое место жительства;

- в количестве трех дней:

- 1) при собственной свадьбе и бракосочетании работника;
- 2) смерть близких родственников (родные братья, сестры, внуки);
- 3) при собственном юбилее;
- 4) при свадьбе и бракосочетании детей работника;

- в количестве пяти дней:

- 1) при смерти детей;
- 2) при смерти родителей;
- 3) при смерти супруга или супруги;

5.10. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, работающим на полную ставку :

- работающим пенсионерам по старости в количестве 2 дней;
- не освобожденному председателю и членам профсоюзного комитета организации – 2 дня;
- в случае отсутствия у Работника в течении учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.11. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- 1) имеющим детей-инвалидов в количестве 4 дней в месяц по заявлению работника (приложение № 6) ;
- 2) за ненормированность – 12 дней (приложение № 3)
- 3) за особые условия труда:
 - прачке – 12 дней;
 - водителю автомобиля грузоподъемностью более 3тн. – 12 дней;
 - водителю автомобиля грузоподъемностью менее 3тн - 6 дней;
 - уборщику сан.узлов – 6 дней;
 - повару – 6 дней;
 - слесарю – сантехнику - 6 дней

5.12. Педагогическим работникам Организации не реже одного раза, в каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений отпуска сроком до 1 года (Приказ МО РФ от 17.12.2000 г.).

5.13. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с

- прохождением военной службы-14 дней;
- работающим инвалидам- 60 календарных дней;
- 5.14. Работодатель обязуется оплатить один раз в два года проезд в отпуск в пределах территории Российской Федерации работнику Организации и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям , фактически проживающим с работником) (ст.325 ТК РФ).
- 5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.16. Работодатель обязуется на основании статьи 108 ТК РФ « Перерывы для отдыха и питания» обеспечить финансирование оплаты питания в столовой работников, которые по условиям работы и проживания не могут себе обеспечить возможность приготовления пищи.

6. Оплата и нормирование труда

- 6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется на основании Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Саха (Якутия), утвержденным приказом МО РС(Я) от 29 октября 2012 №01-16/4920.
- 6.2. Квалификационные категории, разряды оплаты труда в Организации устанавливаются в соответствии с результатами аттестаций работников, проводимых не реже одного раза в два года в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. На основании Положения о порядке аттестации в комиссию по аттестации включить председателя или члена профкома.
- 6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования РС(Я)», утвержденным приказом МО РС(Я) от 29.10.2012 г № 01-16/4920 и включает в себя:
- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с ОСОТ;
 - доплату за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями.
- 6.4. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы

(должностных окладов) производится при: (приложение № 2):

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышения размера ставки (оклада) заработной платы;
 - получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
 - представлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - присвоении почетного звания – со дня присвоения;
 - присуждении ученой степени кандидата или доктора наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- 6.5. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.
- 6.6. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к тарифным ставкам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется в трудовом договоре.
- 6.7. Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, за ненормированный рабочий день.
- 6.8. В случае приостановки работы в Организации в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, работникам возмещается материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в размере среднего заработка ст. 234 ТК РФ.
- 6.9. Работодатель сохраняет работнику выслугу за проработанное время в случае приема его на постоянную работу в Организацию путем перевода с предыдущего места работы.
- 6.10. Работодатель определяет фонд стимулирующей выплаты не ниже 15% от фонда заработной платы Организации.
- 6.11. Распределение стимулирующей части заработной платы осуществляет профсоюзный комитет согласно «Положения о распределении стимулирующей части заработной платы ГБОУ ФМФ «Ленский край».
- 6.12. Работодатель несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам.
- 6.13. Профсоюзный комитет ходатайствует в предоставлении оказания материальной помощи нуждающимся членам профсоюза за счет средств

организации (приложение № 6):

* при смерти детей, родителей, супруга, супруги в размере минимальной заработной платы, установленной в республике;

* при смерти близких родственников в размере половины минимальной заработной платы;

* при стихийных бедствиях (пожар, наводнение) – среднемесячная зарплата;

* в случае смерти работника родственникам умершего – среднемесячная зарплата;

* при тяжелой болезни – в размере минимальной заработной платы;

* премирование в связи с юбилейными торжествами (50 лет - женщины, 55 лет – мужчины), проработавшим в форуме не менее пяти лет – в размере среднемесячной заработной платы;

* выплата работникам при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости – в размере среднемесячной заработной платы;

* оказание другой материальной помощи в исключительных случаях – на усмотрение директора при согласовании с председателем профкома.

6.14. Профсоюзный комитет ходатайствует перед Работодателем о поощрении (награждении) Работников за высокие показатели труда, о присвоении почетного звания.

6.15. При замене временно отсутствующего работника оплата труда производится в размере не менее 100% заработной платы, за исключением совмещений.

6.16. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора отраслевого тарифного регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти заработную плату в полном размере.

6.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Гарантии, льготы и компенсации

7.1. Обязательства Работодателя:

7.1.1. Осуществлять учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.1.3. Оказывать материальную помощь за счет экономии внебюджетных средств Организации:

- работникам при строительстве или ремонте жилья;
- работникам при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста;
- работникам-инвалидам.

7.1.4. Решать вопросы о предоставлении дополнительных льгот многодетным, неполным семьям и семьям, воспитывающим детей-инвалидов, и другим работникам учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.1.5. Осуществляет выплату дополнительного выходного пособия в размере двухнедельной среднемесячной заработной платы следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.1.6. Предоставляет право работникам бесплатного обучения их детей и 50% скидкой внуков и племянников один раз в год на заездах дополнительного образования.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

7.2.1. Организовывать в коллективе спортивно-оздоровительную работу.

7.2.2. Заниматься вопросами предоставления путевок на санаторно-курортное лечение исходя из средств государственного социального страхования.

7.2.3. Предоставлять бесплатные консультации, юридическую помощь, в том числе представительство в суде, правоохранительных и других организациях путем привлечения специалистов Улусного комитета профсоюза МО «Хангаласский улус».

8. Охрана труда и здоровья работников

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте.

8.1.2. Создать в Организации с целью контроля за соответствием условий труда на каждом рабочем месте требований охраны труда – Комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профсоюзного комитета.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам Организации, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и

- обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.1.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.1.6. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачивать 12% за вредность работникам согласно приложению № 4.
- 8.1.7. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 8.1.8. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.1.10. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.1.11. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.2. Профком обязуется:
- 8.2.1. Контролировать правильность применения законодательных, нормативных, ведомственных документов.
- 8.2.2. Контролировать своевременность выдачи льгот и компенсаций (дополнительные отпуска за вредные условия труда, спецодежда, дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день и др.).
- 8.2.3. Участвовать в комиссиях: - по расследованию несчастных случаев;
- по приемке объектов в эксплуатацию;
- по аттестации работников.
- 8.2.4. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета руководителей подразделений о ходе выполнения коллективного договора;
- 8.2.5. Участвовать в рейдах и проверках.
- 8.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Стороны согласились определить виды работ вредными и имеющими

опасные условия труда согласно приложению № 4, а также с неблагоприятными условиями труда согласно приложению 5.

- 8.4. Наличие в Организации нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов обеспечивается за счет Организации.
- 8.5. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.6. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.7. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяется Трудовым кодексом, законами РФ, «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об общественных объединениях», Законами РС(Я), Генеральным Соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Республиканским Соглашением между Правительством РС(Я), Федерацией профсоюзов РС(Я), Отраслевым тарифным соглашением, Уставом Профсоюза работников образования и науки РФ, Уставом учреждения, коллективным договором.

9. Стороны договорились, что:

- 9.1. Работодатель признает профсоюзный комитет Организации единственным полномочным представителем Работников в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.
- 9.2. Работодатель выделяет за счет внебюджетных средств финансовые средства на организацию оздоровительной работы среди работников и их детей, а также на проведение культурно-массовых мероприятий.
- 9.3. Профсоюзный комитет Организации вправе представлять интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в их взаимоотношениях с Работодателем.
- 9.4. Гарантируется возможность участия председателя профсоюзного комитета в оперативных совещаниях при рассмотрении вопросов организации деятельности Организации.
- 9.5. Профсоюзному комитету предоставляется право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время, но не ранее чем за час до окончания рабочего дня. Актовый зал для этой цели выделяется в согласованные сроки.

9.6. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правило внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- положение об оплате труда работников (ст.135 ТК РФ)
- соглашение по охране труда (ст.218 ТК РФ)
- установление размеров повышенной зарплаты и определения перечня профессий, должностей, работ с вредными и опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ)
- положение о премировании работников
- положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ)
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ)
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ)
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ)
- установление сроков выплаты зарплаты работникам (ст.136 ТК РФ)

9.7. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.8. Оплата труда председателя выборного профсоюзного комитета производится за счет средств учреждения в размере 20% от заработной платы (ст.377 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Работодатель обеспечивает и признает гарантии для избранных в органы профсоюза работников форума, не освобожденных от производственной деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором:

- Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).
- членам выборных профсоюзных органов, уполномоченным по охране труда, членам комиссий профоргана предоставляется на условиях предусмотренных действующим законодательством, коллективным

договором, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:
- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ « О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному страхованию.
- 10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Заключительные положения

11. Стороны договорились, что:
- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со

- дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента регистрации в районном органе по труду.
 - 11.3. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.
 - 11.4. Коллективный договор доводится до сведения всех Работников Организации.
 - 11.5. Коллективный договор сохраняет свое действие при изменении наименования учреждения, расторжении трудового договора с руководителем Организации.
 - 11.6. При реорганизации Организации настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
 - 11.7. Стороны решают все возникающие спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора путем переговоров.
 - 11.8. Председателю профсоюзного комитета предоставляется право подписать решения о внесении изменений, дополнений в настоящий коллективный договор.
 - 11.9. Внесенные изменения и дополнения являются составной и неотъемлемой частью коллективного договора и оформляются письменно.
 - 11.10. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложения
к коллективному договору

	стр
1. Приложение №1.	
- Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ФМФ «Ленский край»	- 20
2. Приложение №2.	
- Положение об оплате труда работников	- 43
3. Приложение №3.	
- Перечень должностей с ненормированным рабочим днем	-51
4. Приложение №4.	
-Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда	– 52
5. Приложение №5.	
- Перечень профессий с неблагоприятными условиями труда	– 53
6. Приложение №6.	
- Доплаты, льготы, гарантии работникам ГБОУ ФМФ «Ленский край» МО РС (Я)	- 54

Приложение №1
к коллективному договору
ГБОУ ФМФ «Ленский край»

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от _____ № _____
Директор ГБОУ ФМФ
«Ленский край»
_____ Егоров В.А.
«___» _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
_____ Максимов В.Н.
«___» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
на Общем собрании трудового
коллектива
от _____
Протокол № _____
Председатель Общего собрания
_____ Максимов В.Н.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ФОРУМ «ЛЕНСКИЙ КРАЙ»
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
САХА (ЯКУТИЯ)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок государственного бюджетного образовательного учреждения «Физико-математический форум «Ленский край» Министерства образования Республики Саха (Якутия)» (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

"Работодатель" - государственное бюджетное образовательное учреждение «Физико-математический форум «Ленский край» Министерства образования Республики Саха (Якутия)»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

«Представитель работодателя» - Директор государственного бюджетного образовательного учреждения «Физико-математический форум «Ленский край» Министерства образования Республики Саха (Якутия)» или лицо, временно исполняющее его права и обязанности.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является Директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 68, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

- 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- удостоверение о прохождении обучения по пожарно-техническому минимуму;
- санитарную книжку о состоянии здоровья;
- 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;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. 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 новую трудовую книжку.

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

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан

оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

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

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

2.13. 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 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 РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. 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.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. 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.

2.19. 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.

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

2.21. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

3. Порядок перевода работников

(ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

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

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

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

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

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

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

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

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников (ст. 84.1 ТК РФ)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним 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. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- взыскивать денежные средства в установленном законодательством порядке с работников за прямой (действительный) ущерб, причиненный Учреждению: за недостачу, утрату, присвоение, порчу, понижение ценности имущества Учреждения;
- требовать от Работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, предоставленного Работнику иного имущества, принадлежащих Учреждению, в том числе в судебном порядке
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

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

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

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
 - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
 - поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
 - соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
 - повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
 - заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- после окончания рабочего дня все рабочие документы, имеющие важное значение для Учреждения, убирать в закрываемые шкафы или сейфы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.4. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- работать с информацией, относящейся к деятельности Учреждения, в присутствии посторонних лиц и работников, не допущенных к этой информации.
- без необходимости оставлять включенными компьютеры, разглашать пароли для входа в систему;
- хранить в компьютерах программы, не имеющие отношение к деятельности Учреждения.

6.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Дополнительные права и обязанности педагогических работников

(ст.47, 48, 49 ФЗ №273 от 29.12.2012
«Об образовании в Российской Федерации»)

7.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии, помимо тех, которые предусмотрены разделом 6 настоящих Правил:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные в разделе 6 настоящих Правил и федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.2. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. На педагогических работников распространяются запреты, указанные в разделе 6 настоящих Правил, а также следующие запреты:

7.3.1. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

7.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

7.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с федеральным и республиканским законодательством в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

8. Рабочее время

(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 284 ТК РФ)

8.1. В Учреждение предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала.

8.2. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя для профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала с сокращенной продолжительностью рабочего времени - не более 36 часов в неделю, и устанавливается один выходной день - воскресенье.

Для остальных работников, непосредственно не связанных с учебным процессом, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов в неделю с двумя выходными днями: суббота и воскресенье

8.3. Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных органов государственной власти и локальными нормативными актами Учреждения. Заработная плата преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты, исчисляется исходя из тарифов, установленных локальными актами Учреждения за один академический час работы.

8.4. В Учреждении при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени,

допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов.

8.4.1. В Учреждении установлен суммированный учет рабочего времени для должности дежурного с учетным периодом равным одному кварталу. Введение суммированного учета рабочего времени для других должностей работников осуществляется локальными актами Учреждения.

8.5. Время начала и окончания работы в Учреждение:

- при 40 часовой пятидневной рабочей неделе;
с 9:00 до 17:45, пятница - с 9:00 до 16:30;
- при 40 часовой шестидневной рабочей неделе;
с 9:00 до 17:00, суббота - с 9:00 до 15:00

Перечень структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя, утверждается Директором с учетом мнения профкома Учреждения.

8.6. Для преподавательского состава применяется установленное время начала и окончания работы, если иное не предусмотрено расписанием занятий.

8.7. Отдельным работникам, в соответствии с графиком учебного процесса и индивидуальным планом такого работника, по соглашению, может устанавливаться иной режим работы, а также режим гибкого рабочего времени с отработкой установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

8.8. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

8.9. В пределах установленной продолжительности рабочего времени в неделю педагогические работники должны вести все виды учебной, учебно-методической и научно-исследовательской, воспитательной и других работ по занимаемой должности, индивидуальному плану и плану научно-исследовательской работы.

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

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

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

8.12. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

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

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

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

8.14. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

8.15. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

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

8.17. Указанные в 8.16 и 8.17 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

8.18. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.19. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

8.20. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве Учреждением необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.21. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается Директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.22. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

8.23. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ осуществляется заведующими кафедрами и начальником учебно-методического отдела.

8.24. Руководители структурных подразделений обязаны организовать учет и контроль явки на работу и ухода с работы. При неявке на работу работника руководитель структурного подразделения обязан организовать выполнение работы отсутствующего работника.

8.25. При неявке на работу работники должны своевременно (не позднее, чем на следующий день после неявки) поставить в известность руководителя структурного подразделения о причинах своего отсутствия.

В случае если работник не представил документы об уважительных причинах своего отсутствия, он может быть уволен по инициативе Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

8.26. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

8.27. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается 2 раза в месяц: 10- го и 25-го числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата отпускных производится не позднее чем за 3 дня до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

9. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 319, ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, абз. 4 ч. 1 ст. 11 Закона РФ от 09.06.1993 N 5142-1, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

9.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, продолжительностью один час в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

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

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

В соответствии со ст. 319 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

9.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

9.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня

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.

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

9.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

9.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

9.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 календарных дней.

10. Оплата труда

(ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ,
п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ,
п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ)

10.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

10.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения. Размер районных коэффициентов установлен – 40%.

10.2. 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.

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

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

10.4. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

10.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца: 25 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50% должностного оклада; 10 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

10.5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

10.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ переводом в банки на расчетные счета работников

10.7. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относятся отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;

- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

11. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

11.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

11.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

11.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

12. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

12.1. Ответственность работника:

12.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

12.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

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

12.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание 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.

12.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

12.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 11.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

12.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

12.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

12.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

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

12.1.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

12.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

12.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

12.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

12.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

12.2. Ответственность Работодателя:

12.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

12.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

12.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

12.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

13. Учебный распорядок

13.1. Учебные занятия в Учреждение проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

13.2. Каждый обучающийся обязан соблюдать следующий режим:

07.00 – 08.00 - подъем, зарядка, умывание;
08.00 – 09.00 - завтрак;
09.00 – 10.30 – учебные занятия;
10.30 – 11.00 – перерыв;
11.00 – 12.30. – учебные занятия;
12.30 – 13.30 – обед;
13.30 – 15.00 – учебные занятия;
15.00 – 15.30 – перерыв;
15.30 – 17.00 – учебные занятия;
17.00 – 18.00 – школа мастеров;
18.00 – 19.00 – ужин;
19.00 – 21.30- культурно – спортивные мероприятия;
21.30 – 22.00 – вечерний огонек;
22.00 – 22.30 – личная гигиена;
22.30 – отбой ко сну.

13.3. Продолжительность одного занятия в Учреждение установлена 1 час 30 минут при 30 минутном перерыве между занятиями.

13.4. Вход работников и обучающихся в учебную аудиторию во время занятий запрещается. Таким правом в исключительных случаях пользуется только Директор и его заместители.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

13.5. Запрещается присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения Администрации Учреждения.

13.6. Запрещается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

13.7. До начала каждого занятия и в перерывах между ними в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах учебно-вспомогательный персонал подготавливает необходимые учебные пособия, материалы и аппаратуру.

13.8. Учебное расписание занятий составляется начальником учебно- методического отдела и утверждается директором Учреждения. После утверждения, расписание вывешивается в установленных местах. Изменения в расписание занятий могут быть внесены только с разрешения начальника отдела по учебно-методической работе. При составлении расписания учитываются предложения кафедр и обучающихся.

14. Порядок в помещениях Учреждения

14.1. Общее руководство и контроль над порядком и благоустройством в лабораториях, кабинетах, учебных аудиториях, коридорах, холлах, лифтах, туалетных комнатах и других помещениях Учреждения, а также на прилегающей к его зданиям территории несет заместитель Директора Учреждения по административно-хозяйственной работе.

14.2. За исправность оборудования для учебных и научных работ, обеспечение техники безопасности при проведении лабораторных и других работ, за подготовку аудиторий, лабораторий, кабинетов и учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями и кабинетами.

14.3. За исправность и сохранность оборудования общих аудиторий, коридоров, холлов, лифтов, туалетных комнат и других общих помещений Учреждения, а также их санитарным состоянием отвечают заведующий хозяйством учебного корпуса и заведующий интернатом Учреждения.

Общий порядок проживания обучающихся в общежитии Учреждения регулируется правилами, утвержденными Директором.

14.4. В помещениях Учреждения запрещается:

- шуметь, громко разговаривать в аудитории и коридоре во время учебных занятий;
- ходить в верхней одежде, головных уборах;
- расклеивать объявления и наглядную агитацию в неопределенных для этой цели местах;
- делать на стенах, партах, столах рисунки и надписи;
- громкие разговоры и шум во время занятий; курение;
- порча имущества Учреждения;
- распивать спиртные напитки, играть в азартные игры;
- распространение и употребление наркотических веществ;
- появление с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- работать во внеурочное время без специального разрешения администрации;
- появление с крупной ручной кладью;
- нарушать Правила пользования библиотекой.

14.5. Сотрудник, педагогические работники или обучающийся, покидающий аудиторию или лабораторию последним, обязан полностью выключить электропитание, перекрыть воду и закрыть окна и форточки.

14.6. Правила проживания обучающихся в общежитиях Учреждения определены отдельным Положением.

14.7. Заместитель Директора по административно-хозяйственной работе обязан обеспечить охрану Учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка.

Охрана зданий, имущества Учреждения и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом Директора на определенных лиц из числа сотрудников Учреждения по представлению заместителя Директора по административно-хозяйственной работе.

14.8. Ключи от всех помещений Учреждения должны находиться у дежурного работника охраны и выдаваться под роспись по списку, утвержденному заместителем Директором по административно-хозяйственной работе.

15. Заключительные положения

15.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

15.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Согласовано: _____
Максимов В.Н., председатель
профсоюзного комитета ГБОУ ФМФ
«Ленский край» МО РС(Я)
« « _____ 2014 г.

Утверждаю: _____
Егоров В.А., директор ГБОУ ФМФ
«Ленский край» МО РС(Я)
« « _____ 2014 г.

Положение
Об оплате труда работников ГБОУ «Физико-математический форум «Ленский край»
Министерства образования Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ «Физико-математический форум «Ленский край» Министерства образования Республики Саха (Якутия) (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением правительства Республики Саха (Якутия) от 18.09.2008 №372 «О Концепции перехода на новые системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений», приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 30.09.2008 №522 –ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений».
- 1.2. Настоящее Положение включает в себя:
 - размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
 - наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - условия оплаты труда руководителей учреждения;
 - другие вопросы оплаты труда.
- 1.3. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год и внебюджетных средств учреждения.
- 1.4. Заработная плата работников учреждения (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников республиканских государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала

2.1. Заработная плата педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения состоит из оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов к окладу в соответствии с квалификационным уровнем, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. К окладам работников устанавливаются:

а) повышающие коэффициенты к окладам:

- по квалификационному уровню;

- по квалификационной категории;

- по учреждению;

- за работу в сельской местности;

- за наличие ученой степени и ученого звания;

- за наличие почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия;

- за выслугу лет;

- персональный повышающий коэффициент.

б) надбавка за стаж работы педагогическим работникам.

2.3. Размер окладов и повышающих коэффициентов устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ.

Педагогический, преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал:

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) руб.	Размер повышающего коэффициента
Преподаватель	4800	0,18
Старший воспитатель	4800	0,18
Воспитатель	4800	0,12
Старший методист	4800	0,18
Методист	4800	0,12
Педагог-психолог	4800	0,12
Педагог-организатор	4800	0,06

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при условии выполнения поставленных задач, опыта и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах бюджетных ассигнований на оплату работников учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3.

2.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающие коэффициенты по учреждению, за наличие почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия, за наличие ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

коэффициент по учреждению	0,8
за профессиональные знаки отличия	0,10
за почетные звания	0,20

- кандидат наук 0,15
 доктора наук 0,30
- 2.7. При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия коэффициент применяется по одному основанию.
- 2.8. Лицам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень. Повышающие коэффициенты устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.
- 2.9. Надбавка за стаж работы педагогическим работникам согласно Закона РС(Я) «Об Учителе»:
- | | |
|-----------------------|------------|
| за первые пять лет | 300 рублей |
| от пяти до десяти лет | 400 рублей |
| от 10 до 15 лет | 600 рублей |
| за 15 лет и свыше | 900 рублей |
- 2.10. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за работу в сельской местности устанавливается в размере - 0,25.
- 2.11. С учетом условий труда устанавливаются компенсационные и другие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.
- 2.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 7 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

- 3.1. Заработная плата работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности учреждения состоит из оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов к окладу в соответствии с квалификационным уровнем, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 3.2. К окладам работников устанавливаются:
- а) повышающие коэффициенты к окладам:
- по квалификационному уровню;
 - по квалификационной категории;
 - по учреждению;
 - за работу в сельской местности;
 - за наличие почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия;
 - за выслугу лет;
 - персональный повышающий коэффициент.
- б) надбавка за стаж работы работникам, отнесенных к отраслевой системе здравоохранения и культуры.
- 3.3. Размер окладов и повышающих коэффициентов устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ.

Руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) руб.	Размер повышающего коэффициента
Заведующая столовой	2942	0,12
Заведующая библиотекой	5370	0,12
Заведующая медпунктом-фельдшер	3005	0,35
Заведующая интернатом	5370	0,00

Служащие

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) руб.	Размер повышающего коэффициента
Инженер-программист	4857	0,12
Заведующий хозяйством в учебном корпусе	2942	0,12
Начальник отдела кадров	4857	0,00
Бухгалтер	3702	0,18
Медицинская сестра диетическая	3005	0,15

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при условии выполнения поставленных задач, опыта и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах бюджетных ассигнований на оплату работников учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 2.

3.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

3.6. Повышающие коэффициенты по учреждению, за наличие почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются в следующих размерах:

<i>коэффициент по учреждению</i>	0,8
за профессиональные знаки отличия	0,10
за почетные звания	0,20

3.7. Размеры повышающих коэффициентов за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих в следующих размерах к окладу:

За выслугу лет:

от 2 до 5 лет	до 0,10
от 5 до 10	до 0,15
от 10 до 15	до 0,20
свыше 15	до 0,30

3.8. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за работу в сельской местности устанавливается в размере - 0,15.

3.9. С учетом условий труда устанавливаются компенсационные и другие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 7 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности рабочих

4.1. Заработная плата работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности рабочих состоит из оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов к окладу в соответствии с квалификационным уровнем, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. К окладам работников устанавливаются:

а) повышающие коэффициенты к окладам:

- по квалификационному уровню;
- за классность;
- по учреждению;
- за работу в сельской местности;
- за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент.

4.3. Размер окладов и повышающих коэффициентов устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ.

Профессии рабочих

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) руб.	Размер повышающего коэффициента
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	2302	
1 квалификационный уровень	2302	0,0
2 квалификационный уровень	2302	0,05
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	2556	
1 квалификационный уровень	2556	
2 квалификационный уровень	2556	0,12
3 квалификационный уровень	2556	0,25
4 квалификационный уровень	2556	0,40

4.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при условии выполнения поставленных задач, опыта и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах бюджетных ассигнований на оплату работников учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 2.

4.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

4.6. Размеры повышающих коэффициентов за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих в следующих размерах к окладу:

За выслугу лет:

от 1 до 3 лет	до 0,05
от 3 до 5	до 0,10
свыше 5	до 0,15

4.7. Повышающие коэффициенты по учреждению – 0,8

4.8. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за работу в сельской местности устанавливаются в размере - 0,15.

4.9. Повышающие коэффициенты водителям транспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

- водитель 2 класса – 0,10;
- водитель 1 класса – 0,25.

4.10. С учетом условий труда устанавливаются компенсационные и другие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 7 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Оклад директора определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

К основному персоналу относятся: Преподаватели.

При расчете средней заработной платы для определения оклада директора не учитываются выплаты компенсационного характера, районный коэффициент и надбавки за стаж работы в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях, стимулирующие выплаты, материальная помощь работникам основного персонала учреждения (за счет всех источников финансирования).

Расчет средней заработной платы производится исходя из количества ставок.

Периодом расчета считается календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в следующем порядке:

- заместитель директора по научно-методической, учебно-воспитательной работе, организационно-методической на 10%-15% ниже должностного оклада директора;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по правовым вопросам и безопасности, главного бухгалтера на 20% ниже должностного оклада директора.

5.2. Премирование директора, заместителей и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет ассигнований республиканского бюджета, централизованных главным распределителям средств республиканского бюджета на эти цели в размере 2% фонда оплаты труда.

Размеры премирования директора, его заместителей и главного бухгалтера, порядок и критерий их выплат устанавливается главным распределителям средств республиканского бюджета в соответствии с Положением о премировании руководителя его заместителей и главного бухгалтера республиканских государственных учреждений образования.

Конкретные показатели осуществления премиальных выплат директора, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

6. Порядок и условие установления выплат компенсационного характера

6.1. Оплаты труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работа с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;
- доплата за совмещение профессий;

- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат нормативно-правовыми актами РФ и РС (Я).

- 6.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенной законодательством РФ и РС(Я).
- 6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессии (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.
- 6.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.
- 6.5. Доплата за увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленной ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.
- 6.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.
- 6.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работы в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работы производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- 6.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 трудового кодекса РФ.

7. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

7.1. Стимулирующие выплаты работников учреждения осуществляется на основе положения о стимулировании и материальной помощи, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, согласованного с профсоюзной организацией учреждения, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора.

С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждения устанавливаются следующие виды выплат:

- за качество выполняемых работ по итогам работы (может быть установлен за месяц, квартал, год), в порядке и по критериям установленным положением;
- за выполнение особо важных и ответственных работ.

- 7.2. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии не ограничен.

- 7.3. Объем стимулирующего фонда формируется в процентном отношении к фонду оплаты труда на очередной год. Размер его составляет не менее 15% от фонда оплаты труда.

8. Другие вопросы оплаты труда.

- 8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор учреждения несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными нормативными актами РФ и РС(Я).

- 8.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством в порядке.

- 8.3. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районный коэффициент;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

- 8.4. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложение №3
к коллективному договору
ГБОУ ФМФ «Ленский край»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ ФМФ «Ленский край»
_____Максимов В.Н.
от « ____ » _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБОУ ФМФ «Ленский край»
_____Егоров В.А.
от « ____ » _____ 2014г.

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем
по ГБОУ ФМФ «Ленский край»**

На основании статьи 119 ТК РФ, Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. №884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств Федерального бюджета» администрация и профсоюзный комитет установили следующий перечень работников, которым в качестве компенсации за привлечение по распоряжению администрации к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 12 дней:

- директор;
- зам. директора по АХЧ;
- зам. директора по безопасности и правовым вопросам;
- зам. директора по НМР;
- зам. директора по УВР;
- методисты;
- фельдшер;
- зав. столовой;
- зав. интернатом;
- старший техник – программист;
- водитель директора;
- сантехник;

Приложение №4
к коллективному договору
ГБОУ ФМФ «Ленский край»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ ФМФ «Ленский край»
_____ Максимов В.Н.
от « ____ » _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБОУ ФМФ «Ленский край»
_____ Егоров В.А.
от « ____ » _____ 2014г.

**Перечень профессий и должностей
с вредными и опасными условиями труда
по ГБОУ ФМФ «Ленский край»**

На основании статьи 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ:

1. Уборщицы
2. Сварщики
3. Рабочие
4. Работники столовой
5. Медицинский работник
6. Технические работники
7. Газооператоры

Администрация и профсоюзный комитет установили следующий перечень работников, которым в качестве компенсации за особые условия труда, за вредные и опасные условия труда доплатить 12% по коллективному договору к заработной плате ежемесячно следующему перечню должностей:

- уборщицы помещений – за вредность;
- посудницы – за вредность;
- повара – за работу у горячей плиты;
- газооператоры – за опасные условия труда.

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБОУ ФМФ «Ленский край»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ ФМФ «Ленский край»
_____ Максимов В.Н.
от « ____ » _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБОУ ФМФ «Ленский край»
_____ Егоров В.А.
от « ____ » _____ 2014г.

**Перечень профессий и должностей
с неблагоприятными условиями труда
по ГБОУ ФМФ «Ленский край»**

Следующим работникам, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся дополнительные выплаты к заработной плате:

- воспитателям в ночное время – 35% ;
- вахтерам в ночное время - 25% ;
- за ненормированность работы водителя директора – 25%;
- газооператорам в ночное время – 35% .

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБОУ ФМФ «Ленский край»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ ФМФ «Ленский край»
_____ Максимов В.Н.
от « ____ » _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБОУ ФМФ «Ленский край»
_____ Егоров В.А.
от « ____ » _____ 2014г.

**Доплаты, льготы, материальная помощь работникам
ГБОУ ФМФ «Ленский край»
Министерства Образования Республики Саха (Якутия)
по коллективному договору на 2015-18 годы.**

№	Виды работ	за какие условия труда	размер доплаты	основание
<i>I Доплаты работникам за особые условия труда.</i>				
	Уборщицам помещений	за вредность	12%	изменение и дополнение к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 г. №579
	посудницам	за вредность	12%	изменение и дополнение к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 г. №579
	поварам	за работу у горячей плиты	12%	инструктивное письмо МО РФ от 12.01.1993г. №10-32-Г
	газооператорам	за опасные условия труда	12%	инструктивное письмо МО РФ от 12.01.1993г. №10-32-Г
<i>II Оказание материальной помощи:</i>				
	В каких случаях		размер материальной помощи	
1	Смерть родителей, супруга, супруги, детей		минимальная заработная плата, установленная в республике	
2	смерть близких родственников (родные братья, сестры, внуки)		половина минимальной заработной платы	
3	при стихийных бедствиях (пожар, наводнение)		среднемесячная заработная плата	
4	в случае смерти работника родственникам умершего		среднемесячная заработная плата	
5	при тяжелой болезни (по предъявлению справки от лечебного учреждения)		среднемесячная заработная плата	
6	премирование в связи с юбилейными торжествами (50 лет-женщины, 55 лет-мужчины), проработавшим в форуме не менее пяти лет		среднемесячная заработная плата	
7	выплата работникам при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо		в размере тарифной ставки (оклада)	

	приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости	
8	оказание другой материальной помощи в исключительных случаях	на усмотрение директора при согласовании с председателем профкома
III Предоставление оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:		
	причины:	сколько дней
1	свадьба или бракосочетание работника	3 дня
2	свадьба или бракосочетание детей	3 дня
3	смерть родителя, супруга, супруги, детей	5 дней
4	смерть близких родственников (родные братья, сестры, внуки)	3 дня
5	переезд на новое место жительства	2 дня
6	проводы детей или супруга на службу в армию	1 день
7	при рождении ребенка (супругу)	2 дня
8	при рождении ребенка в семье (бабушке дедушке)	1 день
9	собственный юбилей	3 дня
10	работникам, имеющим детей-инвалидов до 16-ти лет по заявлению работника (эти дни не суммируются и не прибавляются к очередному отпуску)	4 дня в месяц
IV Предоставление дополнительного отпуска с сохранением заработной платы		
1	председателю и членам профкома	2 дня
2	работникам, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности	3 дня
3	работающим пенсионерам по старости	2 дня
4	за ненормированность	3 дня
5	за особые условия труда	
	- прачке	12 дней
	- водителю автомобиля грузоподъемностью более 3тн	12 дней
	- водителю автомобиля грузоподъемностью менее 3тн	6 дней
	- уборщику сан.узлов	6 дней
	-повару	6 дней
	- слесарю - сантехнику	6 дней

V. Другие льготы:

- * с письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени (статья 97 ТК РФ).
- * в зависимости от структуры работы организации за работу в выходной или нерабочий праздничный день по решению общего собрания работников предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).
- * работодатель обязан обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).
- * оплата проездных расходов на работника и одного иждивенца в два года – один раз.
- * не удерживать с командировочных расходов подоходный налог.
- * Сокращенная рабочая неделя. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (в пятницу - до 14.00 часов). Данный пункт распространяется на тех, кто работает на одной ставке (статья 320 ТК РФ).
- * одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

VI. Стимулирующие выплаты.

Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения выборного профсоюзного органа.