

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
Воронежской области «Институт развития образования»
на 2015 – 2018 г.г.**

Принят на конференции трудового коллектива ВИРО
« 20 » марта 2015 года

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. Общие положения	3
РАЗДЕЛ II. Трудовой договор	6
РАЗДЕЛ III. Гражданско-правовые договоры	8
РАЗДЕЛ IV. Оплата труда	9
РАЗДЕЛ V. Рабочее время и время отдыха	10
РАЗДЕЛ VI . Вопросы занятости	14
РАЗДЕЛ VII. Охрана труда	16
РАЗДЕЛ VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации	19
РАЗДЕЛ IX. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации	21
РАЗДЕЛ X. Заключительные положения	23
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	25
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения профессионального образования Воронежской области «Институт развития образования»	26
Приложение 2. Перечень должностей работников ВИРО с ненормированным рабочим днем, для которых определен дополнительный оплачиваемый отпуск	53
Приложение 3. Перечень должностей работников для обеспечения спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами	56
Приложение 4. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья сотрудников института на 2015-16гг.	58

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен с целью улучшения качества работы по осуществлению уставной деятельности, регулирования социально-трудовых отношений в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Воронежской области «Институт развития образования» (далее – Институт) и установления взаимных обязательств между администрацией института и его работниками.

1.2. Сторонами настоящего договора являются:

- работодатель – Институт, в лице его уполномоченного представителя – ректора Савинкова Юрия Андреевича (далее – Работодатель);
- работники института, в лице их уполномоченного представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – работники).

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам:

- условий и оплаты труда работников;
- заключения трудовых и иных договоров;
- продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
- занятости работников, условий совмещения должностей и работы по совместительству;
- охраны труда и социальных гарантий;
- предотвращения и разрешения трудовых споров между работниками и работодателем.

1.4. Работодатель обязуется:

- соблюдать условия настоящего Договора, трудовых договоров с сотрудниками;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, связанными с их трудовой деятельностью;

- улучшать условия труда, с должным вниманием относиться к нуждам и запросам работников;

- создавать условия для профессионального роста работников, повышения качества и эффективности их труда;

- выполнять порядок оплаты труда работников установленный Положением об оплате труда ВИРО;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.5. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, определенные трудовым договором, распоряжения работодателя в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать правила кодекса профессиональной этики ВИРО;

- бережно относиться к имуществу;

- содержать в надлежащем состоянии свое рабочее место и закрепленные учебные аудитории.

1.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе организации;

- осуществлять представительство интересов работников, при их письменном обращении в профсоюз, через судебные и иные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов трудового коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия Договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств;

- периодически проводить мониторинг условий труда в образовательном процессе;
- представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- содействовать выполнению сотрудниками института правил внутреннего трудового распорядка;
- бороться с нарушениями трудовой дисциплины и ненадлежащим исполнением своих обязанностей работниками института;
- принимать участие: в проведении аттестации граждан при приеме на работу, в составе комиссии по охране труда, по расследованию несчастных случаев и по разрешению трудовых споров, в согласовании графика отпусков работников, в разработке инструкций по охране труда, в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

1.7. В ВИРО действуют документы, принимаемые конференцией трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Положение об оплате труда работников,
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
- Перечень должностей работников для обеспечения спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами,
- План мероприятий по охране труда.

1.8. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

1.9. Изменения и дополнения Договора осуществляются по инициативе одной из сторон Договора после обсуждения и согласования с другой стороной и принятием их конференцией трудового коллектива.

1.10. Локальные нормативные акты Института, регулирующие трудовые соглашения, и трудовые договоры работников не могут ухудшать

положение работников и условия их труда по сравнению с действующим законодательством и настоящим Договором.

1.11. Стороны при подготовке к заключению Договора, подготовке изменений и дополнений к Договору руководствуются трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному Институту и работнику. При приеме на работу работодатель знакомит работника с Уставом, действующим в Институте, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, настоящим Договором и сообщает о наличии действующей профсоюзной организации.

2.2. Работники, должности которых относятся к Профессиональным квалификационным группам должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений избираются по конкурсу на замещение соответствующей должности по штатному расписанию в соответствии с уставом ВИРО.

Срок трудового договора с другими категориями работников регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменение трудового договора допускается по основаниям, определяемым Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. В условия трудового договора в соответствии с законодательством может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до 6-ти месяцев: проректор, главный бухгалтер и его заместители, руководители структурных подразделений.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель до истечения срока испытания расторгает трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.5. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком два месяца, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.6. Все действия, связанные с заключением, расторжением, дополнением и изменением трудового договора, любые прочие действия сторон, каким-либо образом влияющие на трудовой договор, осуществляются в строгом соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и оформляются в письменном виде.

2.7. Совмещение профессий (должностей) – это выполнение работником наряду со своей основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены). Как правило, работнику поручается совмещение вакантной должности или профессии.

2.8. Расширение зон обслуживания или увеличение объема работ – это выполнение работником работы по той же профессии или должности, которая

обусловлена трудовым договором, но в большем объеме по сравнению с тем, который он выполнял в соответствии с трудовым договором.

2.9. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы по профессии (должности), обусловленной трудовым договором, допускается как по такой же профессии (должности), которую работник выполняет в соответствии с трудовым договором, так и по другой профессии (должности).

2.10. Срок, в течение которого работник будет выполнять работу в порядке совмещения профессий (должностей), за счет расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего работника, определяется с письменного согласия работника, по соглашению сторон и оформляется приказом ректора (проректора, исполняющего обязанности ректора).

2.11. Размер доплаты за выполнение дополнительной работы, указанный в пп.2.8-2.10 настоящего Договора, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Содержание определяет характер выполняемой работы (квалифицированная или неквалифицированная, требующая специальной подготовки или нет и т.д.).

III. ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ДОГОВОРЫ

3.1. В соответствии с законодательством к гражданско-правовым договорам относятся: договоры подряда, договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, договоры возмездного и безвозмездного оказания услуг.

Условия договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ должны соответствовать

законам и иным правовым актам об исключительных правах (интеллектуальной собственности).

3.2. Гражданско-правовые договоры заключаются работодателем с физическими лицами с целью получения конкретного разового результата и на непродолжительный срок.

3.3. Заключение гражданско-правового договора между работодателем и физическим лицом не может быть связано:

- с присвоением работнику должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием Института или закреплением за ним конкретной трудовой функции;

- с оплатой процесса труда (а не его конечного результата) в соответствии с тарифными ставками, должностными окладами работника с учетом доплат, надбавок, поощрительных выплат, компенсаций и льгот;

- с обеспечением работнику соответствующих условий труда;

- с обеспечением работнику видов и условий социального страхования;

- с обеспечением работником правил внутреннего трудового распорядка, действующих в Институте.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в Институте.

4.2. Система оплаты труда включает:

- общие положения;

- порядок и условия оплаты труда.

4.3. Порядок и условия оплаты труда устанавливают:

- основные условия оплаты труда работников;

- порядок и условия установления работникам выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления работникам выплат стимулирующего характера;
- систему основных государственных гарантий работникам по оплате труда;
- порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Института для работников (кроме научно-педагогических работников), устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.2. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия работника и учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Работа в выходной и праздничный день компенсируется в денежной форме в двойном размере или предоставляется другой день отдыха, по соглашению сторон.

5.3. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе руководителя Института за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени), так же как и работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям

производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени.

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) 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.

5.4. Для научно-педагогических работников в соответствии с действующим законодательством устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, для всех остальных категорий работников устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполная рабочая неделя (неполный рабочий день).

5.5. Продолжительность рабочего дня и режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком отпусков, планом работы Института по повышению квалификации работников образования и расписанием занятий (для профессорско-преподавательского состава) и графиком сменности (для технического персонала).

5.6. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день.

5.7. Продолжительность рабочего времени для работников из числа профессорско-преподавательского состава определяется (аудиторной) работой, а также научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической работой, предусмотренной должностными обязанностями. Предельный объем аудиторной нагрузки не может превышать 800 часов в год.

5.8. Режим выполнения должностных обязанностей научно-педагогическими работниками регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Института, расписанием занятий, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д. с учетом возможного выполнения этих обязанностей за пределами Института.

5.9. Для работников, являющимися инвалидами I и II группы и женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 35 часов в неделю.

5.10. Для беременных женщин, родителей (опекуна, попечителя), имеющих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по их просьбе может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

5.11. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, в этом случае

работодатель обеспечивает работнику отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочей недели, месяца). При этом разделение рабочего времени на части допускается только в случае производственной необходимости и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.12. Работодатель предоставляет перерыв для отдыха и питания работникам продолжительностью в 0,5 часа.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не подлежит оплате. По согласованию с непосредственным руководителем время предоставления обеденного перерыва работнику может быть изменено при условии сохранения продолжительности рабочего дня.

5.13. Работодатель предоставляет ежегодные оплачиваемые отпуска работникам по их заявлению в течение календарного года с учетом благоприятных условий для отдыха и обеспечения нормальных условий работы института. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. Допускается разделение отпуска на части при условии, что продолжительность хотя бы одной из частей составляет не менее 14 дней, а также отзыв из отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой срок только с письменного согласия работника.

5.15. Допускается денежная компенсация части отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника при наличии средств, имеющихся в фонде оплаты труда.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их желанию предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью до одного года в порядке, определенном в Уставе Института.

5.17. Допускается предоставления отпуска без сохранения заработной платы следующим категориям работников (по их письменным заявлениям):

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

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

- инвалидам – до 30 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

VI. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представляет профсоюзному комитету проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет совместно разрабатывают программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Института, сокращения государственного задания, ухудшения финансово-экономического положения Института.

6.3. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема работников;
- перемещение работников внутри Института на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

6.5. В дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в Институте;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера и являющиеся единственными кормильцами;
- лица, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

6.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

6.7. Профсоюзный комитет обязуется сохранять высвобождающихся работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

6.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института, работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячной заработной платы.

6.9. Работодатель имеет право при увольнении работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по представлению профкома премировать его в размере одной или более месячной заработной платы.

VII. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте с учетом требований Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230 – 2007 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Общие требования»

- обеспечивать организацию проведения технической инвентаризации зданий и сооружений Института с целью определения их безопасности

- обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в комиссии по приемке Института к новому учебному году и вновь вводимых в эксплуатацию зданий и сооружений.

- обеспечивать за счёт средств бюджета (при их наличии) прохождение обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством порядке;
- выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;
- выделять на мероприятия по охране труда средства в соответствии со сметой;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда;
- обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда;
- проводить инструктаж по охране труда для всех поступающих на работу лиц, обеспечивать обучение и проверку знаний по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим;
- обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выдавать своевременно и бесплатно специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами работникам по перечню профессий и должностей;
- расследовать и проводить учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с работниками;

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

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливать индивидуальные режимы труда.

7.2. Профсоюзный комитет:

- контролирует ход выполнения мероприятий по охране труда;

- принимает участие в проверках состояния условий и охраны труда, соблюдения законодательства о труде и охране труда в Институте;

- Осуществляет функции по контролю за обеспечением прав работников на здоровые и безопасные условия труда.

7.3. Стороны договора совместно:

- обеспечивают выполнение требований Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230 – 2007 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Общие требования»;

- не допускать эксплуатации в Институте учебного и производственного оборудования с нарушениями требований по безопасности;

- обеспечивать контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий труда, за обязательным расследованием несчастных случаев с работниками;

- содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной безопасности.

7.4. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- соблюдать инструкции по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.5. В Институте создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя, трудового коллектива и профкома в количестве 3 человек.

7.6. Для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников Института в области охраны труда избирается уполномоченное лицо по охране труда от трудового коллектива.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель:

- содействует созданию условий для деятельности профсоюзной организации в учреждении в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставляет возможность председателю профсоюзного комитета института (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) пройти обучение с отрывом от производства в течение 4-5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда, а также предоставлять возможность членам профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка;

- признает работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности организации, принимает это во внимание при поощрении работников, награждении, аттестации, их служебном продвижении;

- определяет порядок проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников;

- создаёт условия для профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.

8.2. Профсоюзный комитет:

- оказывает содействие в приобретении бесплатных и льготных путёвок на санаторно-курортное лечение работникам института и их детям в детские оздоровительные лагеря;

- приобретает новогодние подарки детям.

8.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом принимает решения о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия работников.

8.4. Выплаты социального характера:

8.4.1. Выплаты социального характера (материальная помощь и единовременные выплаты) осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда (при наличии экономии) и (или) при наличии средств от оказания платных услуг.

8.4.2. Право на получение единовременной выплаты имеют только штатные работники института.

8.4.3. Материальная помощь может быть оказана:

- остро нуждающимся работникам – до 2500 руб. (один раз в год);

- работникам к юбилейным датам: 50, 55, 60 лет в размере месячного заработка;

- матерям при рождении ребенка – до 3000 руб.;

– на организацию похорон ветеранов и близких родственников сотрудников института – в размере 2000 рублей с частичной оплатой похоронных услуг до 4000 рублей;

– участникам Великой отечественной войны к Дню Победы;

– ветеранам труда института к Дню пожилых людей.

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

IX. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Профсоюзная организация института действует на основании закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и с учетом отраслевого соглашения между органом государственного управления, осуществляющего государственную политику в сфере образования и областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки, устава ВИРО, настоящего договора.

Работодатель обязуется соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

9.2. Профсоюзный комитет Института представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, в области коллективных прав и интересов работников – независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

9.3. Профсоюзный комитет вносит работодателю предложения о принятии локальных актов по социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в десятидневный срок рассматривать предложения и проекты профсоюзного комитета и представлять ему мотивированное мнение по конкретному предложению (проекту).

9.4. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает приказы и распоряжения по следующим вопросам:

- установления систем и форм оплаты труда, размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера (в том числе единовременных);

- введения, замены и пересмотра норм труда работников;

- установления размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда;

- разделения рабочего дня на части;

- разрешения работы в выходные и праздничные дни;

- утверждения Правил внутреннего трудового распорядка;

- применения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения;

- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- разработки инструкций по охране труда;

- оказания материальной помощи и иных социальных выплат работникам;

- выдвижения на правительственные награды, отраслевые и областные знаки отличия.

9.5. Профессиональный комитет осуществляет приобретение и комплектование новогодних подарков для детей работников.

9.6. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета.

9.7. Перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

9.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету в установленном законодательством порядке информацию о деятельности Института для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением норм настоящего договора.

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации, выделяет для этой цели помещения в согласованном порядке и сроки.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

10.3. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать

представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.5. Все спорные вопросы, связанные с реализацией положения Договора, решаются комиссией, созданной из представителей сторон.

10.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Института независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

10.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Института, реорганизации в форме преобразования, изменения существующего типа государственного учреждения.

Настоящий коллективный договор заключен на срок с 20 марта 2015 года по 20 марта 2018 года.

От работников

—
председатель первичной
профсоюзной организации ВИРО
Н.А.Гальмук

От работодателя

ректор ВИРО, профессор
Ю.А. Савинков

**ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ВИРО

Н.А.Гальмук
20 марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВИРО, профессор

Ю.А. Савинков
20 марта 2015 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
государственного бюджетного учреждения профессионального
образования
Воронежской области «Институт развития образования»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт Института, регламентирующий:

- порядок приема, перевода и увольнения работников;
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;

- режим работы;
- время отдыха;
- применяемые к работникам поощрения и взыскания.

1.2. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и принимаются общим собранием или конференцией трудового коллектива Института.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу оформляется приказом ректора Института. Основанием для издания приказа является трудовой договор, заключенный между Институтом в лице ректора (лица, исполняющего обязанности ректора) и работником.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Институт знакомит (по поручению ректора – сотрудник отдела кадров, руководитель структурного подразделения) работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными трудовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Желающие поступить на работу в Институт, предъявляют администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний (диплом, аттестат, свидетельство и пр.).

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) Институт (отдел кадров) оформляет ему новую трудовую книжку.

2.3. «Трудовой договор» – соглашение между Институтом и работником, в соответствии с которым Институт обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Института и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Институте.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров Института.

Трудовой договор может заключаться:

1) на неопределенный срок

2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Института, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона). Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона) превышающего 6 месяцев, и максимальная продолжительность указанных отдельных сезонных работ определяются отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, заключаемыми на федеральном уровне социального партнерства;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Института, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера:

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с проректорами, главным бухгалтером и его заместителями, руководителями структурных подразделений института;

- с научно-педагогическими работниками;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

При приеме на работу и заключении трудового договора по соглашению сторон и в соответствии со ст. 70 ТК может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные организации среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной

специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;

- при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до 6-ти месяцев: проректоры, главный бухгалтер и его заместители, руководители структурных подразделений.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4. При неудовлетворительном результате испытания Институт имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Института работник имеет право обжаловать в суде.

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

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть

трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня.

2.5. На каждого работника, проработавшего в Институте свыше 5 дней, заводится трудовая книжка (если работа в институте является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. По письменному соглашению сторон трудовой (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса Российской Федерации) возможно лишь при взаимном согласии Института (в лице ректора или проректора, исполняющего его обязанности) и работника.

2.8. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации работник должен быть

предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе (по собственному желанию) (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации), предупредив об этом администрацию Института в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается в приемную ректора Института и регистрируется секретарем в журнале входящей корреспонденции. Срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях

установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает работодателю в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция ректора (или работника, на которого возложено исполнение обязанностей ректора) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.10. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Институте, то днем окончания срока считается ближайший

следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы работодателя, работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.11. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае:

- ликвидации Института (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) – ст. 288 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.13. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

2.16. В день увольнения Институт обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет. При получении расчета работник обязан представить в отдел кадров Института полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких - либо материальных претензий со стороны Института. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.17. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и

фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Институте и др.).

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

3.1. Работники Института имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- совмещение работы по профессии, должности по приказу ректора Института;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- установление ему нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- участие в объединениях, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Института посредством принятия участия в работе органов управления, собраниях или конференциях трудового коллектива (в соответствии с уставом);
- защиту персональных данных, хранящихся в институте;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- 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.

3.2. Работники Института обязаны:

- обеспечивать высокий уровень своей профессиональной деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;

- добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации Института:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда;

- соблюдать правила противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у института) и других работников;

- незамедлительно сообщать дежурному администратору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Института);

- содержать свое рабочее место в чистоте;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- воздерживаться от курения в помещениях и внутри дворовых территориях института.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационных характеристик и должностных инструкций, учитывающих специфику Института. Должностные инструкции и инструкции по видам работ утверждаются ректором Института. -

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИНСТИТУТА

4.1. Институт обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами и условиями, в т.ч. бытовыми, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полной мере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц в рабочие дни:

- за первую половину месяца – 15-го числа текущего месяца в размере 50% от оклада работника;

- за вторую половину месяца – 30 (31)-го числа текущего месяца выплачивать сумму ежемесячной заработной платы, за вычетом суммы выплаченного аванса.

Если день выплаты совпадают с выходным, праздничным или нерабочим днём, выплаты производить в рабочий день накануне.

- 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;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Института, поддерживать и поощрять лучших работников;

- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;

- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, охране труда, противопожарной охране;

- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Института;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, внимательно относиться к нуждам и запросам работников; поддерживать инициативу и активность работников;

- 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;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Институт 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 Института исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Института) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- 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.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени **определяется в соответствии с приказом МО РФ от 22 декабря 2014 г. 1601 «О ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМАХ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОГОВАРИВАЕМОЙ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ»**

5.1.1. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.1.3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

5.1.4. Для научно-педагогических работников Института устанавливается шестидневная рабочая неделя и сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.1.5. По соглашению между работником и Институтом могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Институт в праве устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.6. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.1.8. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе Института за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу имущества Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества), либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация Института обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение Институтom работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) 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.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Института в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества организации;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае 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.

В нерабочие праздничные дни допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу ректора.

5.2. Режим рабочего времени.

5.2.1. Для сотрудников с нормированным рабочим днем и 40-часовой рабочей неделей (административно-управленческий, вспомогательный, административно-хозяйственный персонал, специалисты отделов и секторов) установлен следующий режим работы:

понедельник – четверг: начало работы 8 ч. 45 мин., окончание – 17 ч. 30 мин.;

пятница: начало работы 8 ч. 45 мин., окончание – 16 ч. 15 мин.;

кроме работников отделов сопровождения инновационных проектов (программ) и развития содержания образования; аттестации, мониторинга и оценки качества образования; информатизации и внедрения современных средств обучения, для которых установлен режим работы:

понедельник – пятница: начало работы 8 ч. 00 мин., окончание – 16 ч. 30 мин.

5.2.2. Для старших методистов и методистов (36-часовая рабочая неделя) устанавливается следующий режим работы:

понедельник – четверг: начало работы 8 ч. 45 мин., окончание – 17 ч. 15 мин.;

пятница: начало работы 8 ч. 45 мин., окончание – 12 ч. 45 мин. (без перерыва);

кроме работников отделов сопровождения инновационных проектов (программ) и развития содержания образования; аттестации, мониторинга и оценки качества образования; информатизации и внедрения современных средств обучения, для которых установлен режим работы:

понедельник – четверг: начало работы 8 ч. 00 мин., окончание – 16 ч. 00 мин.;

пятница: начало работы 8 ч. 00 мин., окончание – 14 ч. 30 мин.

5.2.3. Перерыв для обеда и отдыха для всех работников института – с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин.

5.2.4. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному

распоряжению ректора, проректора или руководителя структурного подразделения – в случае, если это право предоставлено ему в соответствии с Положением о структурном подразделении при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.3. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом ректора.

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом ректора.

Использование рабочего времени профессорско-преподавательским составом фиксируется в месячных ведомостях учета работы профессорско-преподавательского состава.

5.4. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде Институт поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной грамотой;
- занесением имени работника в Книгу Почета Института

Поощрения объявляются в приказе по Институту, доводятся до сведения всего трудового коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Институт представляет к награждению работников ВИРО за особые трудовые заслуги к награждению Почетными грамотами вышестоящих организаций и отраслевыми почетными званиями, государственными наградами.

VII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, ректор в соответствии с ТК РФ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Нарушением трудовой дисциплины считается:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил, требований законодательства и др.);

- отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования;

- отказ работника от заключения договора о материальной ответственности за сохранность материальных ценностей.

Право выбора конкретного дисциплинарного взыскания – компетенция руководителя при соблюдении принципов справедливости, равенства, соразмерности, законности, вины, гуманизма, с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он совершен, а также с учетом предшествующего отношения работника к труду.

Порядок применения дисциплинарных взысканий определен в ст. 193 ТК. Порядок снятия дисциплинарного взыскания определен ст. 194 ТК (автоматическое снятие взыскания означает, что работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания он не будет вновь подвергнут новому дисциплинарному взысканию).

Снятие взыскания осуществляется по просьбе самого работника, руководителя подразделения или по инициативе руководителя ВИРО.

По требованию профсоюзного комитета и в соответствии со ст. 195 ТК к дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения может быть привлечен руководитель структурного подразделения.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Института или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, или персональных данных другого работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Института (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- совершение работником, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- принятие необоснованного решения проректором или главным бухгалтером Института, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Института, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Института.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и с уведомлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых

обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения профкома, а увольнение руководителя (его заместителя) профсоюзного комитета, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только ректором Института (или работником, на которого возложено исполнение обязанностей ректора).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания ректор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается

ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Ректор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ВИРО

Н.А.Гальмук
20 марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВИРО, профессор

Ю.А. Савинков
20 марта 2015 г.

Перечень должностей работников ВИРО с ненормированным рабочим днем, для которых определен дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительн ость ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Продолжительн ость ежегодного основного отпуска (календарных дней)	Продолжител ьность ежегодного дополнительн ого отпуска (календарных дней)
1.	Ректор	56		
2.	Первый проректор	56		
3.	Проректор	56		
4.	Ст. методист, методист	56		
5.	Главный бухгалтер		28	16

6.	Начальник отдела		28	16
7.	Начальник отдела кадров		28	12
8.	Директор центра по административно-хозяйственной работе		28	12
9.	Инженер (специалист) по охране труда		28	12
10.	Директор центра организационно-технического сопровождения образовательных проектов		28	12
11.	Водитель-автомеханик		28	10
12.	Заместитель главного бухгалтера		28	10
13.	Ведущий бухгалтер		28	6
14.	Ведущий программист		28	6
15.	Бухгалтер-кассир		28	6
16.	Ведущий экономист		28	6
17.	Заведующий сектором экономического анализа		28	10
18.	Ведущий экономист – контрактный управляющий		28	10
19.	Специалист по кадрам		28	12
20.	Диспетчер отдела организации повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров общего образования		28	16
21.	Главный научный сотрудник		28	28
22.	Ведущий научный		28	28

	сотрудник			
23.	Лаборант-исследователь		28	28
24.	Главный специалист		28	12
25.	Ведущий специалист		28	12
26.	Заведующий лабораторией		28	28
27.	Инженер-программист		28	12
28.	Ведущий инженер		28	12
29.	Ведущий инженер по эксплуатации программно-аппаратных комплексов		28	12
30.	Инженер		28	10
31.	Начальник полиграфического участка		28	10
32.	Оператор копировальной и множительной техники		28	8
33.	Агент по снабжению		28	10
34.	Слесарь-сантехник		28	6
35.	Комендант		28	6
36.	Библиотекарь		28	6
37.	Специалист 1 категории		28	12

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ВИРО

Н.А.Гальмук
20 марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВИРО, профессор

Ю.А. Савинков
20 марта 2015 г.

**Перечень должностей
работников для обеспечения спецодежды, обувью, средствами
индивидуальной защиты, а также моющими средствами**

№ п/ п	Должность	Наименование спецодежды и СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Комендант института	Халат хлопчатобумажный	1
2	Электрик	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Халат хлопчатобумажный	Дежурные дежурные дежурные дежурные 1
3	Дворник	Халат хлопчатобумажный	1
4	Дежурный по институту	Халат хлопчатобумажный	1
5	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный	1
6	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1 пар
7	Слесарь-сантехник	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 2

		Рукавицы комбинированные	2
8	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 6 пар

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ВИРО

Н.А.Гальмук
20 марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВИРО, профессор

Ю.А. Савинков
20 марта 2015 г.

ПЛАН
организационно-технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда,
здоровья сотрудников института
на 2015-16 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Обеспечивать качественную подготовку и прием кабинетов, спортзала и здания института к новому учебному году.	декабрь ежегодно	ректор, директор ЦАХР	
2.	Организовывать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников	апрель, октябрь ежегодно	ректор, директор ЦАХР, руководители структурных подразделений	
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	ректор, директор ЦАХР, руководители структурных подразделений	
4.	Обеспечивать своевременное испытание средств защиты электрика, лестниц-стремянки	по мере необходимости	директор ЦАХР	
5.	Организовывать обучение руководителей структурных подразделений по вопросам охраны	1 раз в 3 года	ректор	

	труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.			
6.	Организовывать проверку знаний руководителей структурных подразделений института, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В	1 раз в год, октябрь месяц	директор ЦАХР	
7.	Организовывать проверку знаний сотрудников института по технике безопасности у персонала с группой по электробезопасности № 1	2 раза в год, апрель, октябрь	руководители структурных подразделений	
8.	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение 2015 года	руководители структурных подразделений	
9.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в институте и пожарной безопасности.	март	ректор	
10.	Проводить испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформлять документально).	август 2015 г.	руководитель структурного подразделения	
11.	Проводить общий технический осмотр здания и сооружений института с составлением акта.	сентябрь, ежегодно	ректор, директор ЦАХР	
12.	Организовывать своевременное прохождение медицинских комиссий водителями и электриком института	Июнь, ежегодно	ректор, директор ЦАХР	
13.	Обеспечивать посты охраны института аптечками.	Май – июнь, ежегодно	директор ЦАХР	
14.	Совместно с профсоюзным комитетом подводить итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	ректор, председатель ПК	
15.	Организовывать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	ректор, руководители структурных подразделений	
16.	Проверять наличие инструкций по охране труда у всех руководителей структурных подразделений в кабинетах, учебных лабораториях, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	апрель, ежегодно	Инженер по охране труда	

17.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с сотрудниками института инструктаж на рабочем месте в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	инженер по охране труда, руководители структурных подразделений	
18.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех сотрудников института с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раз в год, апрель, октябрь	руководители структурных подразделений	
19.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в журнале установленной формы.	в начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте	руководители структурных подразделений	
20.	Проводить инструктаж с сотрудниками института и слушателями по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении субботников, внеплановых мероприятий с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	руководители структурных подразделений.	
21.	Организовывать и проводить профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев с работниками и слушателями института.	в течение года.	ректор, проректоры, руководители структурных подразделений, инженер по охране труда.	

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 60 листов
13 апреля 2015 года

Ректор ВИРО, профессор
Ю. А. Савинков

