

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Коми республиканский институт развития  
образования»

на 2019-2021 годы

От работодателя:

От работников:

Ректор

Представитель трудового коллектива

Китайгородская Галина  
Владимировна

Кальницкая Татьяна Сергеевна



(подпись)  
14 мая 2019 г.

(подпись)

14 мая 2019 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную  
регистрацию в Министерстве труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми,  
с замечаниями

Регистрационный № 188-К/2019  
от « 4 » июня 20 19 г.

Начальник управления труда:

А.В. Ускирев

подпись

Ф.И.О.

## Содержание:

1. Общие положения	3
2. Цель Договора	3
3. Предмет Договора	4
4. Стороны Договора	4
5. Основные права и обязанности Сторон	4
6. Действие Договора	6
7. Рабочее время и время отдыха	6
8. Оплата труда	8
9. Гарантии и компенсации	9
10. Условия и охрана труда	12
11. Развитие персонала	14
12. Охрана здоровья. Поддержка здорового образа жизни	15
13. Изменение и дополнение Договора	17
14. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников	18
16. Приложение № 2. Положение об охране труда	30

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор Государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования» (ГОУДПО «КРИРО») на 2019-2021 годы (далее – Договор) заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГОУДПО «КРИРО» (далее – Институт).

1.2. Договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами для определения взаимных обязательств работников Института и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Института и для установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Института.

1.4. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Института, расторжения трудового договора с ректором Института.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Института Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При ликвидации Института Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в установленном законом порядке.

1.8. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению (ухудшению) уровня социально-экономического положения работников Института.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются сторонами путем переговоров.

## **2. Цель Договора**

Основными целями настоящего Договора являются:

2.1. Совершенствование системы социально-трудовых отношений, способствующих стабильной работе Института.

2.2. Закрепление трудовых прав и гарантий работников, улучшающих их положение по сравнению с законодательством РФ.

2.3. Реализация принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

### **3. Предмет Договора**

Предметом Договора являются взаимные обязательства между работодателем и работниками Института в лице их представителя по вопросам условий труда:

- оплаты труда,
- занятости,
- повышения квалификации,
- условий высвобождения работников,
- продолжительности рабочего времени и времени отдыха,
- улучшения условий и охраны труда,
- социальных гарантий,
- другим вопросам, определяющим соблюдение трудового законодательства.

### **4. Стороны Договора**

Сторонами Договора являются:

- работники Института (педагогические, административно-управленческие, учебно-вспомогательные, обслуживающие и иные работники), являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива.
- Институт (работодатель) в лице Ректора.

### **5. Основные права и обязанности Сторон**

5.1. Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнёрами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются их соблюдать и выполнять.

Стороны принимают на себя следующие обязательства.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Институт в установленном законом порядке, условия настоящего Договора и трудовых договоров с работниками.

5.2.2. Предоставлять работникам работу (занятость), обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать работникам равную оплату и равное материальное поощрение за труд равной ценности.

5.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Сроки выплаты заработной платы – 6 и 20 числа каждого месяца.

5.2.5. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда.

5.2.6. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

5.2.7. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, техническими средствами, документацией и иным, необходимым для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.8. Не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

5.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.10. Определять формы переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития Института.

5.2.11. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года (ст.47, п.5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ).

5.2.12. Сохранять в случае направления работника в служебную командировку или для повышения квалификации за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется в служебную командировку или для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, наём жилья) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

5.2.14. Рассматривать представления (акты) при выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям.

5.2.15. Информировать работников о финансово-экономическом положении Института, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Выполнять в полном объёме, качественно и своевременно возложенные на них трудовым договором обязанности.

5.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работников.

5.3.3. Оказывать качественные, доступные образовательные услуги, выполнять работы, определённые учредителем в ежегодном государственном задании, а также предусмотренные Планом деятельности Института на

соответствующий календарный год.

5.3.4. Активно участвовать в жизнедеятельности Института согласно ежегодным планам работы.

5.3.5. Постоянно совершенствовать свой профессионализм и формировать компетентности, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5.3.6. Сохранять и беречь имущество Института, вверенное для исполнения должностных обязанностей.

5.3.7. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

## **6. Действие Договора**

6.1. Договор принимается общим собранием трудового коллектива Института и утверждается: от работодателя – ректором, от работников – выборным представителем трудового коллектива.

6.2. Настоящий Договор заключён сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

6.3. Действие Договора распространяется на всех работников Института, независимо от их должности, членства в первичной профсоюзной организации, длительности трудовых отношений с Институтом, характера выполняемой работы.

6.4. Условия Договора обязательны для его сторон.

6.5. Локальные нормативные акты, издаваемые Институтом, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положения работников по сравнению с требованиями настоящего Договора, ТК РФ, законодательством РК и иными законами и актами РФ.

6.6. В течение семи дней с момента подписания сторонами Институт направляет Договор с приложениями на уведомительную регистрацию в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

6.7. Договор вступает в законную силу с момента государственной регистрации (независимо от факта его уведомительной регистрации) абзац второй, ст.50 ТК РФ.

6.8. При приёме на работу Работодатель знакомит работника с настоящим Договором.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

Стороны договорились о следующем:

7.1. Работодатель обязуется вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

7.2. Рабочее время работников – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными

нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2.1. Для руководящих работников, работников из числа администрации, учебно-вспомогательного персонала нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст. 320 ТК РФ).

7.2.2. Для педагогических работников Института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

7.2.3. Неполное рабочее время устанавливается по согласованию между работником и Работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

7.2.4. Работа в режиме гибкого рабочего времени работников определяется по соглашению сторон по дополнительным заявлениям (ст. 102 ТК РФ).

7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.3.1. Привлечение работников Института к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

7.3.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с законодательством (ст.153 ТК РФ).

7.4.Время перерыва для отдыха и питания, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка работников.

7.5.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Института в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором, и согласованным с Советом трудового коллектива Института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

7.6.Работнику (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

7.7.Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

7.8.Работающим инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 №181-ФЗ).

7.9.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам (ст. 334 ТК РФ). Его продолжительность устанавливается законодательством (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015№466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

7.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам за работу в местностях, приравненных к

районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ).

7.11. Отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника предоставляются в соответствии с законодательством (ст. 128 ТК РФ) и по другим уважительным причинам по согласованию с работодателем.

## **8. Оплата труда**

Стороны договорились о следующем:

8.1. Оплата труда работников Института осуществляется на основе Положения об оплате труда и выплатах стимулирующего характера.

8.2. Месячная заработная плата работников Института, полностью отработавших за месячный период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законодательством и законодательством Республики Коми.

8.3. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени (например, на условиях работы по совместительству или на неполную ставку), то оплата его труда должна быть не ниже минимального размера заработной платы, исчисляемой пропорционально отработанному времени (разъяснения Минздравсоцразвития РФ от 14.05.2009 №22-1-2261).

8.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несёт Институт.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях) не реже, чем два раза в месяц (6 и 20 числа) перечислением на лицевой счет работника в банке за счет Института.

8.5.2. Ежемесячно выдавать работникам после выплаты заработной платы расчетные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы работника, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате согласно утвержденной форме в порядке, установленном законодательством (ст. 372 ТК РФ).

8.5.3. Производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении – в день увольнения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

8.5.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

8.5.5. Оплатить время простоя (простой по вине Института) в размере не менее двух третей от средней заработной платы работника, в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, когда работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме.

8.5.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнении обязанностей



временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) (ст. 151 ТК РФ).

Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

8.5.7. Установить и выплачивать компенсационные выплаты:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормы;
- за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

- выплаты молодым специалистам.

8.6.8. Установить и выплачивать выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период в пределах средств, выделенных на оплату труда.

8.6.9. Индексировать заработную плату не реже одного раза в год в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми.

8.7. Работодатель устанавливает сотрудникам Института доплаты на каждый календарный год при наличии средств от приносящей доход деятельности за ученые звания:

- доцента – 20 % от размера одного должностного оклада;
- профессора – 30 % от размера одного должностного оклада.

## **9. Гарантии и компенсации**

9.1. Стороны договорились, что работникам предоставляются следующие гарантии:

9.1.1. Работодатель сохраняет за работником место работы и средний заработок в случае направления его в служебную командировку.

При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в соответствии с нормативными актами Республики Коми и внутренними локальными актами.

9.1.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Институт в письменной форме сообщает об этом работнику не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников Института может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представляет органу службы занятости и совету трудового коллектива Института информацию о возможном массовом увольнении.

9.1.3. Стороны совместно разрабатывают предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности или штата работников.

9.1.4. При сокращении численности или штата работников Института преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

Помимо категорий, предусмотренных законодательством (ст.179 ТК РФ), при равной квалификации преимущественное право на оставление на работе может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до назначения пенсии);
- проработавших в Институте более 10 лет.

9.1.5. При сокращении численности или штата в Институте не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

9.1.6. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме структурных подразделений Института, где невозможно приостановить учебный процесс);
- приостанавливает наймы новых работников (совместителей);
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

9.1.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Института, сокращением численности или штата работников Института, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства Института).

9.1.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Института либо сокращением численности или штата работников Института увольняемому работнику выплачивается выходное пособие и предоставляются гарантии, предусмотренные законодательством (ст. 318 ТК РФ).

9.2. Работодатель предоставляет социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями:

9.2.1. Предоставляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации один раз в течение двухлетнего периода по фактически предоставленным проездным документам не позднее 10 календарных дней до отпуска, а также стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов. (Постановление Правительства Республики Коми от 28.07.2005 №212 «О мерах по реализации закона Республики Коми «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах крайнего

севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми»)

9.2.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации назначается и выплачивается работникам Института и неработающим членам их семей: мужу, жене, несовершеннолетним детям.

9.2.3. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

Если работник не использовал своё право на получение компенсации в первый год работы, он может воспользоваться им во второй (и последующий) год работы.

9.2.4. Оказывает материальную помощь в случае смерти работника или близких родственников (мужа, жены, отца, матери, дочери, сына) в сумме до 10000 (десять тысяч) рублей, а в случае гибели работника на производстве выплачивает членам семьи погибшего, помимо предусмотренных законодательством РФ компенсаций, пособие в размере месячного фонда оплаты труда погибшего.

9.2.5. Выплачивает материальную помощь при рождении ребенка в размере суммы, установленной Фондом социального страхования на единовременное пособие при рождении ребенка при наличии средств от приносящей доход деятельности.

9.2.6. Выплачивает материальную помощь к бракосочетанию в сумме 10000 рублей при наличии средств от приносящей доход деятельности.

9.2.7. Выделяет единовременную материальную помощь работникам на дорогостоящую (высокотехнологичную) операцию, дорогостоящее лечение в размере одного должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки из средств от приносящей доход деятельности.

9.2.8. Материальная помощь может выплачиваться по иным основаниям на усмотрение ректора и при наличии средств от приносящей доход деятельности.

9.2.9. Производит единовременную выплату юбилярам (50 и далее через каждые 5 лет, а также при выходе на пенсию по старости) в размере одного должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки из средств от приносящей доход деятельности при стаже работы в Институте свыше 5 лет.

9.2.10. Выделяет средства на приобретение новогодних подарков детям работников в возрасте до 14 лет включительно.

9.2.11. Допускает привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 №181-ФЗ).

9.2.12. Производит расчёт пособия по временной нетрудоспособности по беременности и родам за счёт средств социального страхования в

соответствии с законодательством РФ.

9.2.13. Перечисляет своевременно и полностью средства в пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников Института.

9.2.14. Привлекает наставников для трудоустроенных инвалидов из числа высококвалифицированных работников Института.

9.2.15. Взаимодействует с образовательными учреждениями в рамках заключенных договоров о сотрудничестве для организации прохождения стажировок (производственной, преддипломной практики) студентов.

9.2.16. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста (предпенсионеры) и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (185.1 ТК РФ).

## **10. Условия и охрана труда**

Работодатель в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами по охране труда (Приложение № 2 Положение об охране труда) обязуется:

10.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства по 0,5% от полученной субсидии в год.

10.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда.

10.3. Проводить:

- специальную оценку условий труда (Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 №426-ФЗ) с последующей сертификацией работ по охране труда;

- инструктаж по охране труда для всех поступающих на работу лиц;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим (ст.212 ТК РФ);

- своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их контроль и учёт.

10.4. Обеспечить:

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценке рабочих мест по

условиям труда в Институте;

- обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 212, 213 ТК РФ);

- условия и охрану труда женщин, не привлекая к работам в сверхурочное время и работам в выходные дни, не направляя в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, ограничивая применение труда женщин на работах в ночное время;

- условия труда молодых специалистов, в том числе по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливая индивидуальные режимы труда.

10.5. Организовать проверку знаний работников Института по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

10.6. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

10.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами, по утвержденному перечню профессий и должностей.

В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и, по соглашению сторон, работник приобрёл её сам, работодатель возмещает её стоимость (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н).

10.8. Не допускать работника к исполнению трудовых обязанностей:

- без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний и медицинских отводов от какого-либо вида работ (ст. 76 ТК РФ);

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения либо под воздействием иных психотропных веществ;

- не прошедшего (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда;

10.9. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

10.10. Работники обязуются:

10.10.1. Соблюдать:

- предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда в Институте;

- правила по охране труда, технике безопасности, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями об охране труда в Институте.

10.10.2. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.10.3. Проходить:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;

- обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

10.10.4. Извещать немедленно своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

## **11. Развитие персонала**

11.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной и послевузовской подготовки и переподготовки кадров для нужд Института и осуществляет выплату работнику всех расходов, связанных с его направлением для повышения квалификации (ст. 187 ТК РФ).

11.2. Работодатель определяет формы профессиональной и послевузовской подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Института.

11.3. В случае направления работников на повышение квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

11.4. Если работник направляется на повышение квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

11.5. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществляет опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

11.6. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для:

- работникам, обучающимся в заочной аспирантуре и являющимися соискателями ученой степени кандидата наук или доктора наук, для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук предоставляются отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью три или шесть месяцев в порядке, установленном положениями об аспирантах, докторантах и соискателях;

- к ежегодному дополнительному отпуску аспиранта добавляется время, затраченное на проезд от места нахождения аспирантуры и обратно, с сохранением средней заработной платы, указанный проезд оплачивает Институт.

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

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

11.7. Институт обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, – 15 календарных дней;

- работникам-слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

11.8. Работник имеет право один раз за период работы в Институте получить образовательную услугу по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, реализуемых Институтом, за счет средств работодателя.

## **12. Охрана здоровья. Поддержка здорового образа жизни**

В целях профилактики здоровья на рабочем месте и поддержания здорового образа жизни работников,

12.1. Работодатель обязуется:

12.1.1. Организовать работу по охране здоровья работников, поддержке здорового образа жизни в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

12.1.2. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда в Институте, на рабочих местах, о степени риска повреждения здоровья, о размерах полагающихся им компенсаций и необходимых для выполнения работ средствах индивидуальной защиты.

12.1.3. Оборудовать медицинский пункт. При отсутствии возможности оборудования медицинского пункта (кабинета) обеспечить наличие в

Институте медицинских аптек в соответствии с требованиями нормативных документов.

Возложить обязанности по своевременному пополнению аптек на лицо, ответственное за охрану труда в Институте, или на иного компетентного работника организации.

12.1.4. При наличии в Институте условий и требований санитарного законодательства осуществлять содействие медицинским организациям при проведении иммунизации работников в целях профилактики инфекционных заболеваний, а также инфекционных заболеваний из перечня социально значимых.

12.1.5. Обеспечивать лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

12.1.6. При наличии средств от приносящей доход деятельности обеспечить предоставление компенсации работникам:

- оплаты занятий спортом (приобретение абонементов на посещение спортивного клуба, фитнес-центра и др.) работникам, проработавшим в Институте: до 3 лет – 5 %, от 3-х до 5 лет – 10%, от 5 до 10 лет – 15%, от 10 до 15 лет – 20%, от 15 до 20 лет – 25%, от 20 лет и выше – 30% при предоставлении подтверждающих документов (договора на оказание услуг, документов об оплате и т.д.);

- оплаты за санаторно-курортное лечение (1 раз в 3 года), а именно сотрудникам, проработавшим в Институте: до 3 –х лет -15%, от 3-х до 5 лет – 20%, от 5 до 10 лет – 30%, от 10 до 15 лет – 40%, от 15 до 20 лет – 50%, от 20 лет и выше – 60%, при условии предоставления подтверждающих документов (договора на оказание услуг, документов об оплате и т.д.).

12.1.7. Проводить совещания, семинары, санитарно-просветительскую работу с руководителями структурных подразделений Института по вопросам охраны здоровья, поддержки здорового образа жизни, профилактики вирусных и инфекционных заболеваний, а также инфекционных заболеваний из перечня социально значимых.

12.1.8. Принимать участие и оказывать содействие учреждениям здравоохранения в пропаганде донорства крови и её компонентов при Институте и проведения ежегодного Дня донора.

12.2. Работники обязаны:

12.2.1. Проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями.

12.2.2. Своевременно проходить иммунизацию, в том числе по эпидемиологическим показаниям.

12.2.3. Проходить профилактическое обследование в рамках диспансеризации 1 раз в три года на выявление заболеваний из перечня социально-значимых (п.5 ст. 24, пп.4, 6 ст. 46 Федерального закона «Об



основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21.11.2011 №323-ФЗ).

12.3. Принимать участие в занятиях физкультурой и спортом, Спартакиадах, Днях здоровья, производственной гимнастике и т.д. (Обязательства возлагаются на работников только при условии их добровольного согласия).

### **13. Изменения и дополнения в Договор**

13.1. В настоящий Договор в период срока его действия, по взаимному согласию сторон, могут вноситься изменения и дополнения с учётом приведения отдельных норм в соответствии с действующим законодательством.

13.2. Изменения и дополнения в настоящий Договор утверждаются сторонами и вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

13.3. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и для предоставления на государственную регистрацию в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

13.4. Оригиналы Договора с Приложениями подписываются сторонами и хранятся до окончания его действия.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Г.В. Китайгородская

\_\_\_\_\_ Т.С. Кальницкая

«14» мая 2019 г.

«14» мая 2019 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), регламентируют приём и увольнение работников, основные права, обязанности и ответственность сторон, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования (далее – Институт).

1.2. Основная цель – повышение производительности труда, качества работы и эффективности труда работников по реализации основных и дополнительных видов деятельности Института, укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени.

1.3. Главными задачами Правил является установление трудовых отношений между Институтом (работодателем) и работниками, определение прав, обязанностей и ответственности сторон.

1.4. Настоящие Правила разработаны и приняты в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Устава Института.

1.5. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.6. Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной, производительной работы Института. Ответственное отношение к труду формирует ся методами воспитания, убеждения, поощрения за добросовестный труд. К

нарушителям трудовой дисциплины применяются меры материального, дисциплинарного и морального воздействия руководством Института.

1.7. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с требованиями ТК РФ, иным законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Института.

1.8. Настоящие Правила доводятся до сведения работников под роспись.

1.9. При приеме на работу работник обязан ознакомиться с настоящими Правилами под роспись.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения в Институте регулируются ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Институтом. При приеме на работу ректор Института заключает с работником трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета—для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний—при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- дополнительные документы с учетом специфики работы.

2.5. При приеме на работу работник обязан ознакомиться со следующими документами:

- уставом Института;
- коллективным договором и приложениями к нему;

- положением об оплате труда и выплатах стимулирующего характера;
- положением об организации обработки персональных данных;
- положением о структурном подразделении;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами Института, регламентирующими трудовую деятельность работника (при необходимости).

2.6. На каждого работника Института оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек (Постановление Минтруда РФ «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек» от 10.10.2003 №69, Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 №225 «О трудовых книжках»).

Трудовые книжки сотрудников хранятся в Институте.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Институте.

2.8. Трудовая книжка и личное дело ректора Института ведутся и хранятся у Учредителя.

2.9. Перевод работника на другую работу, неоговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными региональными, 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 Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию Институту основных и иных видов деятельности, предусмотренной уставом Института.

3.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника (ст. 76 ТК РФ):

- 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 предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, трудовых договорах;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- 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 соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

- создавать (выделять) рабочие места и (или) специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов, принимать на работу инвалидов в счет установленной квоты для приема на работу инвалидов и привлекать наставника для трудоустроенных инвалидов из числа высококвалифицированных работников Института;

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

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

#### **4. Права и обязанности работников Института**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 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, нерабочих праздничных дней, ежегодных основных оплачиваемых отпусков и иных видов отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- выделенное рабочее место и (или) специально созданное рабочее место для трудоустройства инвалидов в счет установленной квоты для приема на работу инвалидов и прикрепление наставника из числа высококвалифицированных работников Института.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- руководствоваться Уставом Института, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка работников;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Институте, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить руководству Института либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества

Института (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Института, если Институт несет ответственность за сохранность этого имущества);

- вести себя достойно, соблюдать общепризнанные нормы поведения в обществе;

- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), а также персональные данные других лиц, ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

- соблюдать установленный порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

- возвратить, в случае прекращения действия трудового договора уполномоченным лицам Института материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Институту.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В Институте рабочее время устанавливается:

5.1.1. для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, и иных работников – пятидневная рабочая неделя.

5.1.2. продолжительность рабочей недели для мужчин – 40 часов, для женщин 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.2. Режим работы Института.

5.2.1. Образовательный процесс в Институте осуществляется круглогодично. Основной период учебного года начинается с 01 января и Завершается 31 декабря.

5.2.2. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе:

- для женщин и педагогических работников устанавливается 36 часовая рабочая неделя: понедельник, вторник, среда, четверг– с 9.00 до 17.15 часов, пятница– с 9.00 до 17.00 часов. Перерыв для отдыха и питания– с 13.00 до 14.00 часов.

- для мужчин– 40 часовая рабочая неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 18.00 часов. Перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 14.00 часов.

- суббота, воскресенье– выходные дни.

5.2.3. В пределах рабочего дня административно-управленческий персонал, педагогические работники и иные работники проводят все виды



учебно-методической, учебно-организационной, творческой, научно-методической и методической работы в соответствии с занимаемой должностью, государственным заданием и планами работы структурных подразделений.

5.3. Контроль соблюдения расписания учебных занятий и выполнения индивидуальных планов работы осуществляется руководителями кафедр.

5.4. Режим работы Института при двухсменной учебной неделе: с 8.30 до 20.30: I смена – с 8.30 до 14.00 ч., II смена – с 14.00 до 20.30 ч. Суббота – с 9.00 до 15.00 ч.

5.5. Работникам Института категорически запрещается:

- применять к слушателям методы физического и психического насилия, оскорблять слушателей и коллег;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещениях и на прилегающей территории Института в радиусе не менее 15 метров.

5.6. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

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

5.8. В связи с производственной необходимостью для работников Института, привлечение к работе в выходной день/нерабочий праздничный день допускается с письменного согласия работника на основании ст.153 ТК РФ.

5.9. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям 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 за учетный период (месяц, квартал) не превышала норму числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

5.10. Учетный период измеряется месяцами, кварталами и другими периодами и охватывает все рабочее время (в том числе часы работы в выходные и праздничные дни) и время отдыха. При суммированном учете рабочего времени установленная законом продолжительность рабочего дня и рабочей недели отрабатывается работником в среднем за учетный период, при этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику может в определенных пределах отклоняться от нормы часов рабочего дня и рабочей недели. В этом случае недоработка или переработка часов балансируется в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма отработанных в этот период часов равнялась норме часов этого периода.

5.11. Переработка сверх нормального числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной работой, которая компенсируется повышенной

оплатой или, по желанию работника, предоставлением дополнительного дня отдыха.

5.12. В структурных подразделениях Института может применяться: режим гибкого рабочего времени; режим работы с разделением дня на части; рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Перевод на определенный режим отдельных работников, групп работников и целых структурных подразделений оформляется приказом ректора Института с указанием конкретных параметров режима и сроков его действия.

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

Руководство Института с согласия указанного работника вправе направить его на медицинское освидетельствование на предмет установления состояния опьянения.

Появление на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или токсического опьянения влечет за собой меры дисциплинарного взыскания и может быть основанием для расторжения трудового договора с данным работником по инициативе руководства Института.

5.13. При неявке на работу педагогического или другого работника Института, обеспечивающего организацию учебного процесса, руководство Института обязан немедленно принять меры к замене его другим работником.

5.14. Сверхурочные работы в Институте допускаются в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. Привлечение к сверхурочным работам Институтом производится с письменного согласия работника.

5.15. Запрещается в рабочее время проводить собрания, заседания и совещания по общественным делам за исключением случаев, предусмотренных законодательством или коллективным договором.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором, согласованного с Советом трудового коллектива Института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.17. График отпусков обязателен как для Института, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.18. Работник, уходящий в ежегодный отпуск вне графика (в отпуск без сохранения заработной платы, учебный и др.) подает свое заявление ректору о предоставлении отпуска. Заявление работника должно быть согласовано непосредственным руководителем структурного подразделения или соответствующим проректором по подчиненности.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен в случаях, предусмотренных законодательством.

## **6. Меры поощрения и взыскания**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в улучшении качества образования или выполняемых работ, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- благодарственное письмо ректора;
- выплата премии;
- представление к награждению ведомственными наградами.

6.2. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива, а сведения о награждениях заносятся в трудовую книжку работника.

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

6.4. Совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

6.5. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.6. В период отсутствия работника на рабочем месте заработная плата ему не начисляется, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

6.7. Дисциплинарные взыскания налагаются ректором и объявляются приказом.

6.8. Руководители структурных подразделений ставят вопросы о применении мер воздействия, предусмотренных законодательством, к нарушителям трудовой дисциплины, к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности.

6.9. До применения дисциплинарного взыскания руководство Института должно затребовать от нарушителя трудовой дисциплины объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, то по истечении 2 рабочих дней составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применен только один вид дисциплинарного взыскания.

6.13. При применении того или иного вида взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.17. Руководство Института по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя структурного подразделения может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

6.18. Ректор Института имеет право снять дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или совета трудового коллектива Института до истечения года со дня применения.

6.19. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7.1 настоящих Правил, к работнику не применяются, и не является дисциплинарным взысканием, применяется наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда Института.

## **7. Порядок в помещениях**

7.1. В помещениях Института не допускается:

- хождение в верхней одежде;
- громкие разговоры, использование мобильных телефонов, шум во время учебных занятий;
- нарушение правил пожарной безопасности;
- использование звукоусиливающей и звуковоспроизводящей аппаратуры (кроме согласованных случаев проведения мероприятий);

– вынос имущества Института без разрешения администрации из аудиторий, читального зала и других помещений.

7.2. В помещениях и на территории Института запрещается:

– распитие спиртосодержащих напитков, в том числе слабоалкогольных;

– курение;

– употребление наркотических и токсических веществ;

– нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– игра в карты и иные азартные игры;

– употребление нецензурных выражений.

7.3. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях Института обеспечивают специалисты, привлеченные на условиях аутсорсинга.

7.4. Нарушение настоящих Правил работниками Института является нарушением дисциплины труда, и влечет за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Заключительные положения**

В настоящие Правила в период срока их действия по взаимному согласию сторон могут вноситься изменения и дополнения с учетом приведения отдельных норм в соответствие с действующим законодательством.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Г.В. Китайгородская

\_\_\_\_\_ Т.С. Кальницкая

«14» мая 2019 г.

«14» мая 2019 г.

## **Положение об охране труда**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет единый порядок организации охраны труда – подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, правовых, социально-экономических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников и слушателей Государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии ФЗ-197 «Трудового Кодекса РФ», ФЗ-90 от 30.06.2006г. «О внесении изменений в Трудовой Кодекс РФ», Типового положения об организации службы охраны труда, ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Устава Института.

1.3. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда и обеспечение безопасных условий работников и слушателей Института осуществляет ректор.

1.4. Ответственность за разработку и осуществление мероприятий по охране труда, своевременное проведение инструктажей и обучения возлагается на начальника управления организации и обеспечения деятельности.

1.5. Ответственность за противопожарную безопасность, проведение комплексных инструктажей со слушателями и электрохозяйство в институте возлагается на заведующего отделом хозяйственного обеспечения.

1.6. Ответственность за исправное состояние и безопасную эксплуатацию электрохозяйства, теплового, водопроводного, канализационного хозяйства по Институту возлагается на заведующего отделом хозяйственного обеспечения.

1.7. Ответственность за организацию работ по специальной оценке

условий труда возлагается на ведущего юрисконсульта.

1.8. Ответственность за исправное состояние и безопасную эксплуатацию компьютерного и офисного оборудования института возлагается на заведующего центром образовательных информационных технологий в образовании.

1.9. Ответственность за соблюдением работников Института безопасных условий труда, исправность и безопасность применяемого оборудования возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.10. Контроль за соблюдением норм охраны труда слушателями возлагается на организаторов курсов.

1.11. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда в Институте, определяются приказом.

1.12. Действие настоящего положения распространяется на всех работников и слушателей Института.

1.13. Настоящее положение принимается решением общего собрания работников Института и утверждается ректором.

## **2. Основные направления работы по охране труда**

2.1. Введение в действие нормативно-правовых документов и актов Института по согласованию с советом трудового коллектива на основании нормативных правовых актов Российской Федерации (положения, инструкции).

2.2. Должностные лица, ответственные за охрану труда в Институте, обеспечивают:

- осуществление административно-общественного контроля за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, норм, инструкций по охране труда Института.

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством.

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования.

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и слушателей Института, и оказанию пострадавшим первой помощи.

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

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты.

- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами сотрудникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

- организацию контроля за состоянием условий труда, а также за

правильностью применения работников средств индивидуальной и коллективной защиты.

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты (по результатам специальной оценки условий труда).

- беспрепятственный доступ в институт должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований по охране труда.

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

- выполнение предписаний (при их наличии) должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

2.3. Создание и работа комиссии по охране труда (далее – Комиссия) в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и сотрудников Института в области охраны труда. Комиссия создается на паритетной основе в количестве 4-х человек: работодатель (председатель), представитель администрации (заместитель работодателя), представитель от совета трудового коллектива (заместитель председателя) и ответственный по охране труда (секретарь).

2.4. Основные задачи Комиссии:

- анализ существующего состояния условий и охраны труда и подготовка соответствующих решений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;

- рассмотрение предложений по разработке правовых, социально-экономических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий по охране труда;

- разработка Плана работы по улучшению условий охраны труда, предупреждению производственного травматизма и развития профессиональных заболеваний;

- информирование работников о состоянии условий на рабочих местах, существующем риске для здоровья, полагающимся средствам индивидуальной защиты, компенсациям и льготам по результатам специальной оценки условий труда.

2.5. Создание и работа комиссии по расследованию несчастных случаев с работниками и слушателями Института (далее – Комиссия).

2.6. Основная задача Комиссии: оперативное проведение расследования несчастных случаев со слушателями в период их участия в образовательном процессе, а также несчастных случаев с сотрудниками Института во время выполнения ими должностных обязанностей.

2.7. Должностные лица, входящие в состав комиссии по расследованию



несчастных случаев, определяются приказом по институту.

### **3. Мероприятия по охране труда**

3.1. В Институте устанавливается проведение следующих обязательных мероприятий по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов в области охраны труда;
- издание приказов ректора по вопросам охраны труда;
- разработка и утверждение по согласованию с советом трудового коллектива Плана мероприятий по охране труда;
- проведение комплексных инструктажей со слушателями;
- проведение инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда с работниками Института;
- проведение специальной оценки условий труда;
- направление должностных лиц Института на обучение по вопросам охраны труда.

3.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение. Изучение вновь введенных документов осуществляется в виде:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;
- ознакомление коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.

3.3. Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов в области охраны труда относится к компетенции общего собрания работников Института. Утверждение нормативных локальных актов осуществляется ректором.

3.4. Разработка и утверждение по согласованию с советом трудового коллектива Плана мероприятий по охране труда на каждый календарный год с указанием места мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.5. Проведение комплексных инструктажей со слушателями осуществляется в первый день занятий с записью в журнале о прохождении инструктажа.

3.6. Проведение инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда с работниками Института включает в себя:

- ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Института, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ;
- устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков

безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

### 3.7. Виды инструктажей:

- вводный инструктаж проводится при приеме на работу сотрудников, а также с командированными сотрудниками. Инструктаж проводится ответственным по охране труда Института. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, утвержденной ректором;

- первичный и повторный инструктаж (на рабочем месте) проводятся руководителем структурного подразделения по утвержденной ректором программе;

- внеплановый инструктаж проводится при изменении существенных условий труда, или после возникновения несчастного случая;

- целевой инструктаж проводится перед проведением отдельных мероприятий.

3.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3.9. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности работников осуществляется 1 раз в год ответственным за электрохозяйство Института.

3.10. Проведение проверок состояния охраны труда возлагается на Комиссию по охране труда и оформляется актом.

3.11. Направление должностных лиц Института на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказом ректора. На время обучения сотруднику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

## 4. Документация по охране труда

4.1. В Институте формируется база документации по охране труда:

- Действующие нормативно-правовые акты федерального и республиканского уровней по соблюдению требований охраны труда;

- Положение об управлении системой охраны труда в Институте;

- Положение об охране труда в Институте;

- Положение о Комиссии по охране труда;

- Положение о Комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;

- Документы по проведению специальной оценки условий труда;

- Должностные обязанности ответственных за охрану труда в Институте;

- Перечни работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

- Инструкции по охране труда;

- Программы вводного, первичного, повторного инструктажей;

- Журнал регистрации инструктажа при приеме на работу;

- Журналы регистрации первичного инструктажа (на рабочем месте);
- Журнал регистрации комплексных инструктажей со слушателями;
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев со слушателями;
- Журнал проверки знаний по электробезопасности (1 группа);
- Приказы ректора по охране труда;
- Акты по результатам проверок по охране труда и т.д.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено:

- в связи с изменениями в трудовом законодательстве;
- в связи с изменением деятельности, задач и функций Института;
- по мотивированным предложениям руководства Института, руководителей структурных подразделений.