	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 1/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

Юридический адрес работодателя:
630099, г. Новосибирск,
Красный проспект, 35
т./ф. 222-20-74

Рассмотрен и утвержден на
конференции трудового
коллектива
«28» марта 2019 г.
количество работников 135

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Новосибирского технологического института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
на период с «14» мая 2019 по «14» мая 2022 гг.

От работников
Председатель ПО НТИ (филиала)
РГУ им.А.Н. Косыгина
Л.П. Евсева
« 14 » 05 2019 г.




От работодателя
Директор НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н. Косыгина
А.Р. Соколовский
« 14 » 05 2019 г.



Департамент экономики и стратегического
планирования мэрии города Новосибирска
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
в комитете по труду мэрии города Новосибирска
Регистрационный № 28-19.21.05 20 19 г.
Председатель комитета
по труду мэрии города
Новосибирска Александр Александрович
(подпись) (инициалы, фамилия)

НОВОСИБИРСК 2019

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 2/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
СОДЕРЖАНИЕ	2
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	5
3 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	9
4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	12
5 УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	16
6 СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ	19
7 ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	21
8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	24
ПРИЛОЖЕНИЕ А СМК.П.02.02.04.2019	
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б СМК.П.02.16.02. 2019	
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина	58

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 3/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Новосибирском технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»


1.2 Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации; Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральном законе от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Уставе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»; Положении о Новосибирском технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)».

1.3 Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права. Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ положение работников, являются недействительными.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Новосибирского технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» Соколовского Алексея Ратмировича - уполномоченного лица ректора ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» (далее – Работодатель);

- работники Новосибирского технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 4/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – институт) в лице их представителя - первичной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Новосибирского технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» в лице председателя Евсеевой Ларисы Петровны (далее – Профком).

1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников института, независимо от их принадлежности к профсоюзу, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования института, изменения типа государственного учреждения, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем института.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) института коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения статуса вуза, его состава и структуры или наименования органа управления вузом.


При смене формы собственности института коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Приложениями к коллективному договору являются:

ПРИЛОЖЕНИЕ А – Правила внутреннего распорядка работников НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Положение об оплате труда НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 5/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1 Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.


2.2 Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г (ред. от 20 февраля 2014 г.) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

2.3 Работодатель до подписания трудового договора знакомит работников под роспись с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)», Положением о Новосибирском филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4 Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

2.5 Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями и трудовым договором, допускается только при условии соблюдения требований ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускается ухудшение положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.6 Трудовые отношения с педагогическими работниками института, принимаемыми на работу на основе конкурсного отбора, оформляются с учетом

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 6/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, с заключением соответствующего договора на срок до 5 лет.

2.7 В трудовом договоре оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601).

2.8 Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка предлагается, прежде всего, тем педагогическим работникам, для которых институт является основным местом работы и учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

При привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда преимущество при равной квалификации имеют работники, для которых институт является основным местом работы.

2.9 Трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.


2.10 Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформляются в виде дополнения к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.11 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только в соответствии с требованиями ТК РФ.

2.12 Временный перевод педагогического работника на другую работу на срок до одного года, а также перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника, в соответствии с частью 3 статьи 72.2. ТК РФ.

2.13 Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ, осуществляется с учетом мнения профкома (статьи 82 и 373 ТК РФ).

2.14 Работодатель при сокращении численности штата педагогических работников института в первую очередь расторгает трудовые договоры с лицами, выполняющими работу по совместительству.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 7/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

2.14.1 Работодатель уведомляет профком в письменной форме о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками - членами профсоюза не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом массовым увольнение считается массовым в следующих случаях:

А) сокращение численности или штата работников в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;

Б) увольнение работников в количестве в связи с ликвидацией института.

2.14.2 Преимущественным правом оставления на работе при сокращении штатов обеспечиваются работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники в следующей последовательности:


- 1) имеющие на иждивении ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- 2) награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 3) проработавшие в институте свыше 20 лет.

2.14.3 Работодатель предупреждает работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией института, сокращением численности или штата работников персонально под расписку не менее чем за два месяца.

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

2.15 Все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, рассматриваются работодателем с участием Ученого совета.

2.16 При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, работодатель принимает меры по переводу работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 8/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.17 Профком обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками - членами профсоюза.

2.18 Работодатель и профком для урегулирования конфликтных трудовых ситуаций на паритетных началах создают комиссию по трудовым спорам.

2.19 Работники института

- обеспечивают добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей по трудовому договору, своевременное и качественное выполнение распоряжений и приказов работодателя (статья 21 ТК РФ);

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, требования охраны труда;

- создают и сохраняют благоприятный психологический климат в коллективе, уважая права друг друга;

- активно участвуют в разработке и реализации концепции развития института.

2.20 Научно-педагогические работники института обеспечивают

- системное внедрение в педагогическую практику современных форм и методов обучения, инновационных технологий, постоянную актуализацию учебно-методических комплексов по дисциплинам

- развитие у обучающихся самостоятельности, творческих способностей, стремления к самосовершенствованию, воспитание ответственности и соучастия во всех процессах, происходящих в институте, головном университете и в России, формирования у гражданственности, трудолюбия, нравственности, духовности.


- разработку и внедрение дополнительных профессиональных программ по повышению квалификации и переподготовке специалистов;

- системное осуществление научных исследований как основы высокого научно-методического уровня обучения;

- публикации своей научно-исследовательской деятельности;

2.21 Работники обязуются не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба имиджу института и головного университета, его имуществу и финансам.

2.22 Профком обеспечивает защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 9/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

3 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1 Работодатель обязуется оплачивать труд работника на основании законодательства Российской Федерации, настоящего коллективного договора, Положения об оплате труда НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, Положением об оценке эффективности реализации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.


3.2 Оплата труда работников института осуществляется из фонда оплаты труда, формируемого за счет средств, выделенных из федерального бюджета на оплату труда, других источников, не запрещенных законом. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

3.3 Должности работникам устанавливаются по квалификационным уровням (ПКУ) профессионально-квалификационной группы работника (ПКГ) в соответствии с «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1-н, а также соответствующими профессиональными стандартами, для профессорско-преподавательского состава - профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н; Положением о квалификационных требованиях к должностям профессорско-преподавательского состава Новосибирского технологического института (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

3.4 В заработную плату работника включается должностной оклад с повышающим коэффициентом, компенсационные и стимулирующие выплаты. Предельными размерами заработанная плата не ограничивается.

3.5 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится исходя из объема рабочего времени, указанного в трудовом договоре работника.

3.6 Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 10/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

3.7 Каждый работник института имеет право на увеличение оплаты труда с изменением своего квалификационного уровня, количества и качества труда, его сложности и интенсивности. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в отпуске или в период временной нетрудоспособности выплата изменений заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.8 Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при присуждении ученых степеней кандидата и доктора наук и ученых званий доцента и профессора – со дня вынесения соответствующего решения Высшей аттестационной комиссией.

3.9 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.


3.10 Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, и др.) устанавливаются не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством.

3.11 Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца и оставшаяся часть - 5 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления им на лицевые счета в банке, на условиях, определенных банком с работником. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.11.1 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

3.11.2 Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.11.3 При нарушении по вине работодателя сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация за каждый день задержки в соответствии с действующим

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 11/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

законодательством.

3.11.4 При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.11.5 Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных законодательством.

3.12 При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, производятся удержания за неотработанные дни отпуска. Удержания не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:


- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата сотрудников;
- призыв работника на воинскую службу или направление на заменяющую ее альтернативную службу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника.

3.12.1 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если в день увольнения работник не работал, то указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявленного уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.12.2 Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

3.13 Профком осуществляет переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 12/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников института определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка работников НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ А), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, согласованными с профкомом, расписанием занятий, графиками работы, индивидуальными планами работы.

4.2 Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала института устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников института в неделю не может превышать:


- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 35 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов;
- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – 36 часов;
- для педагогических работников – 36 часов;
- для остальных работников – 40 часов.

4.3 В режиме шестидневной рабочей недели с выходным днем воскресенье, работают работники, занимающие педагогические должности. Режим работы педагогических работников устанавливается согласно утвержденному расписанию занятий и индивидуальному плану.

4.4 Учебная нагрузка свыше норм часов по категориям профессорско-преподавательского состава в год, утверждаемых на Ученом совете, допускается только с согласия самого преподавателя при условии оформления работы по совместительству по отдельному трудовому договору.

4.5 По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 13/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

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.

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

4.7 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.7.1 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.7.2 Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

4.7.3 По желанию работника и личному заявлению, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.


4.8 Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

4.8.1 Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателя с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ.

4.8.2 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

4.9 Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ. Время начала и окончания перерыва и порядок предоставления времени для приема пищи и отдыха в течение рабочего времени определяются правилами внутреннего распорядка работников.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 14/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

4.10 Работник обязан своевременно извещать работодателя о периоде временной нетрудоспособности и иных уважительных причинах невыхода на работу.

4.11 Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

4.11.1 График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

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

4.11.3 Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 ТК РФ с учетом категорий работников:

- педагогические – 56 календарных дней, (в соответствии с ПП РФ от 14 мая 2015 г. № 466),

- несовершеннолетние – 31 календарных дней,

- инвалиды – 30 календарных дней,

- остальные – 28 календарных дней.

4.11.4 Ежегодные оплачиваемые отпуска продляются работодателем с учетом пожелания работников:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;


- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.11.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска (менее чем за три дня), либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.11.6 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.11.7 Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

4.11.8 Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 15/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.11.9 Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

4.11.10 В случае проведения Работодателем после вступления в силу настоящего Коллективного договора специальной оценки условий труда Работникам, занимающим должности, которые отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.11.11 Продолжительность отпуска, предусмотренного п.4.11.10, составляет 7 календарных дней.

4.11.12 В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время

4.12 Матерям, имеющим детей школьного возраста до 12 лет, предоставлять выходной день 1 сентября с сохранением заработной платы за счет средств работодателя.

4.13 Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив в известность работодателя.

4.14 Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».


4.15 Профком обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

- период действия коллективного договора не выступать организатором забастовок и содействовать работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

- предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 16/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

5 УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1 Работодатель обеспечивает безопасные для здоровья условия труда работников и обучающихся, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, и осуществляет мероприятия по охране и безопасности труда, перечень которых указывается в ежегодном Плане мероприятий по охране труда, принимаемом по согласованию с Профкомом.

5.2 Работодатель может выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, из всех источников финансирования.

5.3 Работодатель обязуется:

5.3.1 Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" при наличии предоставленных источников финансирования из бюджета или от головного университета.

5.3.2 Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов института не реже 1 раза в три года, работников рабочих профессий – не реже 1 раза в год.


5.3.3 Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

5.3.4 Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.3.5 Обеспечивать отдельные категории работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), в соответствии с установленными нормами.

5.3.6 Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3.7 Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 17/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ).

5.3.8 Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях и выполнение запрета на курение во всех производственных помещениях и местах общего пользования института и общежития.

5.3.9 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.3.10 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.3.11 Создать на паритетной основе совместно с профкомом, комиссию по охране труда для осуществления контроля состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

5.3.12 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.


5.4 Профком обязуется:

5.4.1 Оказывать содействие работникам в реализации их права на безопасные для здоровья условия труда, соответствующие социальные льготы и компенсации, представлять их интересы в органах государственной власти и суде.

5.4.2 Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условий работы.

5.4.3 Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзной организации по охране труда работников и обучающихся, оказывать помощь в организации их обучения и работы по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда и пожарной безопасности.

5.4.4 Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 18/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

5.5 Работники обязуются:


5.5.1 Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.5.2 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.5.3 Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

5.5.4 Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения института о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

5.6 Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью, а также при отсутствии обеспечения необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 19/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

6 СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

6.1 Работодатель направляет экономию фонда оплаты труда, в том числе финансовых средств от приносящей доход деятельности, на установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда, социальные нужды работников.

6.2 Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях: при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ); при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ); при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ); по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ); при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ); при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ); при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ); в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.3 Работодатель обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.


6.4 Работодатель своевременно и полностью перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

6.5 Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты.

6.6 Работодатель выплачивает выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

6.7 Работодатель обеспечивает функционирование пункта питания для обучающихся и работников в учебном корпусе.

6.8 Работодатель совместно с профкомом организывает чествование юбиляров, а также осуществляет представление кандидатур работников института к наградам различного уровня.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 20/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

6.9 Работодатель предусматривает в соответствии с решениями Ученого совета НТИ дополнительные социальные выплаты при наличии финансовых средств.

6.10 Работодатель из средств, полученных от видов деятельности, приносящих доход, осуществляет единовременные социальные выплаты работникам института, для которых НТИ является основной работой:


- в связи с юбилейными датами работника и (или) выходом на пенсию;
- в случаях смерти близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги)).

6.11 В связи со смертью работника социальная выплата может быть произведена его ближайшим родственникам со ссылкой на настоящий коллективный договор.

6.12 Выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию производятся на основании служебной записки руководителя подразделения на имя директора.

6.13 Работодатель из внебюджетных средств может выделять средства для организации оздоровительной и культурно-массовой работы.

6.14 Профком обязуется контролировать соблюдение работодателем социальных гарантий работников института, занимается организацией культурно-массовых мероприятий для работников института и их детей, за счет средств профсоюзного бюджета организует санаторно-курортное лечение работников – членов профсоюза.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 21/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

7 ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1 Права и гарантии деятельности профсоюзной организации и Профкома определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки.

7.2 Для участия в обсуждении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора, а также затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников института, председатель профкома вводится в состав Ученого совета НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, приглашается на совещания различных уровней.

7.3 Работодатель предоставляет безвозмездно в пользование Профкому помещения, оргтехнику, средства связи (в т.ч. компьютерное оборудование, интернет, электронную почту) и транспортные средства, необходимые для обеспечения деятельности выборного органа.

7.4 Работодатель обязана в семидневный срок предоставить Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда и другим вопросам, затрагивающим трудовые и социальные интересы работников.

7.5 Работодатель при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников института, учитывает мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором:


- Работодатель обязуется соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- Работодатель обязуется не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.6 Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования с профкомом, при принятии решений руководителем института по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, после проведения взаимных консультаций.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 22/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

7.7 С учетом мнения профкома производится:


- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.10 С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.8 По согласованию с профкомом производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.01.03.2019	стр. 23/77
	Коллективный договор	Адрес: www.ntirgu.ru	

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

– распределение стимулирующих выплат (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.9 С предварительного согласия профкома производится:

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

– временный перевод работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

– увольнение по инициативе работодателя члена первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.10 С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания (статьи 374, 376 ТК РФ).

7.11 Члены первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).


7.12 Представители Профкома входят на паритетных началах в состав комиссий института по трудовым спорам, по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

7.13 Администрация обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы на счет Областного комитета профсоюза работников народного образования и науки РФ .

7.14 Не освобожденному от основной работы председателю Профкома за дополнительную к трудовым обязанностям работу может снижаться учебная нагрузка или осуществляться ежемесячная стимулирующая выплата в соответствии с приказом директора.

7.15 Работа на выборной должности председателя Профкома и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности института и принимается во внимание при поощрении работников.

7.16 Профком осуществляет контроль за выполнением обязательств по Коллективному договору (статья 29 ТК РФ).

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 24/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 14.05.2022 включительно.

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

8.3 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва конференции трудового коллектива, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

8.4 Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.


8.5 Коллективный договор размещается на сайте НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, с целью свободной доступности работникам.

Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора.

8.6 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

8.7 Стороны предоставляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

8.8 Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.


	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 25/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

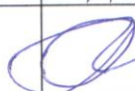

**Приложение А к Коллективному договору
на период с « 14 » мая 2019 по « 14 » мая 2022 гг.**

Рассмотрено и утверждено на конференции трудового коллектива
« 28 » марта 2019 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Новосибирского технологического института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)**


НОВОСИБИРСК 2019

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 26/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата/Подпись</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела кадров	А.В. Трифонов	 28.03.2019
<i>Проверил</i>	Ведущий юрисконсульт	Е.Н. Архипенко	 28.03.2019


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата/Подпись</i>
Заместитель директора по учебно-методической работе	Г.Г. Печурина	28.03.19 
Заместитель директора по АХР	К.А. Беличенко	28.03.19 

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 27/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	27
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	28
2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ	30
3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	37
4 ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ	42
5 РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	45
6 ВРЕМЯ ОТДЫХА	48
7 ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ	51
8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	52
9 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ	53
10 ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ	55

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 28/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им.А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н.Косыгина»), Положением о Новосибирском технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им.А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – НТИ (филиал) РГУ им. А.Н.Косыгина, Институт) и являются приложением к Коллективному договору.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, трудовой распорядок, основные права, обязанности и ответственность Работодателя и работников, режимы работы, время отдыха, вопросы дисциплины труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых и служебных отношений в НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина.


В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

- **трудовой распорядок** – это правила поведения работников как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории Института, в том числе, в зданиях, сооружениях и объектах, принадлежащих Институту, а также на прилегающей к ним территории;

- **дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, законами РФ, федеральными законами, коллективным договором, настоящими Правилами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина, трудовым договором.

1.3 Настоящие Правила распространяются:

1.3.1 На лиц, состоящих в трудовых отношениях с ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина» на основании трудового договора и выполняющих трудовые функции в

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 29/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	


НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина и его структурных подразделениях, в том числе, внешние совместители (по тексту настоящих Правил – работники).

1.3.2 На лиц, состоящих в гражданско-правовых (служебных) отношениях с НТИ (филиалом) РГУ им.А.Н. Косыгина и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательного процесса, если это не противоречит существу этих отношений.

1.4 Институт обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, в пределах, установленных трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина», Положением о НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина.

1.5 Трудовая дисциплина обеспечивается созданием условий для эффективной работы, сознательного выполнения трудовых обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

1.6 Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений и работников НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 30/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет им.А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» в лице директора НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина является работодателем (далее - Работодатель) для всех работников НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина.

Отношения работников и Института регулируются Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина, трудовыми договорами, должностными инструкциями.


2.2 Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения, трудовой договор могут заключить лица, достигшие возраста пятнадцати лет.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано лично предъявить в Институт, а именно, через отдел кадров НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением, когда лицо заключает трудовой договор впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, за исключением внешних совместителей;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, в том числе, документы о присвоении ученой степени и (или) учёного звания - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При приёме в Институт лица на должность профессорско-преподавательского состава Работодатель вправе требовать от этого лица предоставления наряду с указанными документами также справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 31/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

реабилитирующим основаниям, выдаваемую в порядке и по форме, которые установлены законодательством РФ.

2.4 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Институтом.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой или повреждением, Институт по письменному заявлению этого лица (при условии указания в заявлении причин отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.


2.5 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в отделе кадров Института.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Институте.

2.6 В исключительных случаях, при крайней необходимости, руководитель структурного подразделения может допустить работника к работе без оформления трудового договора в письменной форме только с ведома или по поручению директора НИИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина, работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу или учебно-вспомогательному персоналу – с ведома или по поручению заместителя директора по учебно-методической работе, работников хозяйственного отдела и общежития – с ведома или по поручению заместителя директора по административно-хозяйственной работе. При этом руководитель структурного подразделения обязан обеспечить явку этого работника в течение трех рабочих дней со дня его фактического допущения к работе, в отдел кадров для оформления трудового договора в письменной форме.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения указанных лиц не допускается. Работник Института, фактически допустивший гражданина до работы без ведома или поручения указанных лиц, может быть привлечён к ответственности, в том числе, материальной.

2.7 Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то Институт имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 32/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

2.8 Прием на работу оформляется приказом директора НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить явку работника в отдел кадров в указанный срок для ознакомления с приказом.

2.9 В Институте предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

2.10 Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава в институте производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

При замещении должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением декана факультета и заведующего кафедрой, заключению трудового договора или переводу на должность указанной категории предшествует конкурсный отбор.


Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности проводится на Учёном совете НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина путём тайного голосования.

Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом мнения кафедры, Учёного совета и, при необходимости, аттестационной комиссии НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина.

При определении срока трудового договора его окончание должно совпадать с окончанием учебного года.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

2.11 Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на эти должности определяется Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина», Положением о НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина и положениями о выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 33/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

2.12 При приеме работника на работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, условиями и оплатой труда, коллективным договором;
- проинструктировать работника по технике безопасности, пожарной безопасности, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности и вредными условиями труда, провести обучение и проверку знаний требований охраны труда.

2.13 При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат все лица, принимаемые на работу в НТИ (филиал) РГУ им.А.Н. Косыгина.

2.14 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия порученной работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.


2.14.1 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, проведенному в порядке, установленном Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- при приеме на работу на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.14.2 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора и главного бухгалтера – шести месяцев.

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

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

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 34/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

2.15 Прекращение трудового договора.

2.15.1 Прекращение трудового договора с работниками производится по основаниям, установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.15.2 Работник вправе в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию.

При расторжении трудового договора по собственному желанию, работник обязан предупредить об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения канцелярией или отделом кадров Института заявления работника об увольнении.

День окончания срока предупреждения является последним днём работы, т.е. днём увольнения. Если последний день срока предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним днём работы считается ближайший за ним рабочий день.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.


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

2.15.3 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия. Работодатель обязан предупредить работника об окончании срока его действия в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

2.15.4 Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником (уволить работника) в следующих случаях:

- сокращение численности или штата Института;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Института, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 35/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

г) 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;

д) 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;

- представление работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- не подтверждение соответствия квалификации занимаемой должности (не прохождение аттестации);

- по иным основаниям, установленным законодательством РФ.

2.15.5 Основаниями прекращения трудового договора с профессорско-преподавательским составом, наряду с указанными выше, являются также:


- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина» или Положения о НИТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника (профессорско-преподавательского состава, научного работника) или истечение срока избрания по конкурсу (если трудовой договор заключен на неопределенный срок).

2.15.6 Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора Института.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или


	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 36/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

работник отказывается с ним ознакомиться под роспись, составляется соответствующий акт.

2.15.7 Во всех случаях прекращения (расторжения) трудового договора днём увольнения работника является последний день его работы независимо от даты издания приказа об увольнении.

В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

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

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 37/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Все категории работников Института обязаны:

3.1.1 Выполнять требования и обязанности, установленные трудовым законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина», Положением о НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Института, должностными инструкциями, трудовым договором.

3.1.2 Работать честно и добросовестно, выполнять решения Учёного совета Института, приказы, распоряжения, поручения директора Института и его заместителей, выполнять требования трудовой дисциплины.

3.1.3 Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, требования производственной и санитарной гигиены труда, правила пожарной безопасности, выполнять требования соответствующих правил и инструкций.


3.1.4. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и принимать необходимые меры к их устранению.

3.1.5. Не допускать совершения действий, нарушающих предусмотренные законодательством РФ исключительные и неисключительные права Института на результаты интеллектуальной деятельности (право интеллектуальной собственности), незамедлительно сообщать Работодателю о фактах нарушения этих прав или об угрозе их нарушения.

3.1.6. Содержать рабочее оборудование, технику в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.7 Бережно относиться к имуществу Института, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, получаемым в пользование.

3.1.8 Проходить периодические медицинские осмотры (обследования) не реже одного раза в год (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н, Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2.3114-13, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 октября 2013 года №60).

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 38/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

3.1.9 Соблюдать пропускной режим, установленный в зданиях и помещениях Института, не пользоваться пропуском (удостоверением), выданным другому лицу, не передавать свой пропуск (удостоверение) другим лицам.

3.1.10 Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности либо мешающих учебному процессу, следовать нравственным и этическим нормам поведения, заботиться о деловой репутации ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина, соблюдать высокий уровень культуры общения.

3.1.11 Представлять Работодателю достоверные сведения (данные, отчёты), необходимые для оценки качества труда работника.

3.1.12 Не разглашать охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, персональные данные других работников или обучающихся.

3.1.13 Заботиться о сохранении и приумножении авторитета ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина.

3.1.14 В случае проживания в общежитии Института – соблюдать Правила внутреннего распорядка студенческого общежития НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина и условия договора найма специализированного жилого помещения.

3.1.15 Предоставлять свои персональные данные в Институт в случае, если это необходимо для заключения и (или) исполнения трудового договора (или иного договора) с Институтом, реализации Институтом своих прав и выполнения Институтом своих обязанностей в связи с наличием договорных отношений между работником и Институтом.


3.1.16 Соблюдать запреты, установленные пунктами 9.4., 10.2.-10.4. настоящих Правил.

3.2 Научно-педагогические работники (педагогические работники, профессорско-преподавательский состав, научные работники), кроме того, обязаны:

3.2.1 Выполнять учебную, методическую работу, проводить научные исследования и контролировать самостоятельную учебную и научную работу обучающихся.

3.2.2 Обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

3.2.3 Принимать активное участие в методической и воспитательной работе кафедр, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения студентов, слушателей и других категорий обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 39/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

3.2.4 Формировать у обучающихся профессиональные навыки и качества по избранному направлению подготовки.

3.2.5 Уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы.

3.2.6 Вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся и слушателей.

3.2.7 Систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.2.8 Проходить проверку соответствия квалификации по занимаемой должности (аттестацию) не реже одного раза в пять лет, при условии не прохождения избрания до выборов.

3.2.8 Составлять и выполнять утвержденный индивидуальный план работы.

3.3 Все категории работников Института имеют право:

3.3.1 На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.3.2 На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.3.3 На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.3.4 На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.


3.3.5 На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.3.6 Избирать и быть избранным в Учёный совет НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина в соответствии с локальным нормативным актом Института, устанавливающим порядок формирования Учёного совета и проведения выборов в Учёный совет.

3.3.7 Участвовать в обсуждении вопросов деятельности НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина на Учёном совете.

3.3.8 Пользоваться бесплатно услугами библиотеки Института, учебных подразделений и других структурных подразделений Института в части, необходимой для выполнения своих трудовых обязанностей в связи с работой в НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина либо в связи с выполнением указанных трудовых обязанностей.

3.3.9 На защиту своих трудовых прав, свобод и интересов способами, не запрещенными законом.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 40/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

3.3.10 На возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.3.11 На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.4 Научно-педагогические работники (педагогические работники, профессорско-преподавательский состав, научные работники), кроме того, вправе:

3.4.1 Определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

3.4.2 Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.5 Иные права и обязанности работников Института определяются в соответствии с законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина», Положением о НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина.


3.6 Работники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Институту.

3.7 Работник обязан возместить Институту причиненный ему прямой действительный ущерб. Недополученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение личного имущества Института или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц находящегося в Институте, если Институт несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Института произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.8 За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.9 Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный материальный ущерб в полном размере.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 41/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

3.9.1 Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.


3.9.2 Письменные договоры о полной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

3.10 Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу (распоряжению) директора Института. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Институту размера причиненного работником ущерба.

Взыскание с работника суммы причиненного ущерба осуществляется в судебном порядке в случаях:

- если истек месячный срок;
- если сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, и работник не согласен возместить причиненный ущерб в добровольном порядке.

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

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 42/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	


4 ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1 Институт в лице директора НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, трудовой дисциплины, бережного отношения к имуществу Института и других работников Института, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- издавать приказы и распоряжения в пределах своих полномочий, обязательные для исполнения всеми работниками Института;
- осуществлять обработку персональных данных работников в пределах, необходимых для осуществления функций, обязанностей, полномочий Института как работодателя, которые возложены на Институт соответствующим законодательством РФ, в частности, требовать от предоставления персональных данных в случаях, установленных пунктом 3.1.15 настоящих Правил;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

4.2 Институт в лице директора НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- выполнять обязанности, возложенные на Институт трудовым законодательством;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников учебной литературой, оборудованием, инструментами, технической документацией, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей. В пределах выделенных финансовых средств

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 43/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса и оборудование помещений;

- своевременно сообщать педагогическим работникам расписание учебных занятий, их годовую нагрузку на новый учебный год, утверждать планы учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы;

- требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины;

- выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату;

- рассматривать представления профсоюзного комитета Института о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;

- создавать условия, обеспечивающие участие педагогических работников, других работников в управлении Институтom;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников;

- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- не допускать работника к работе, отстранять работника от работы, если работник находится в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ;


- проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности;

- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Института;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических работников, профессорско-преподавательского состава Института;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой атмосферы, поддерживать и развивать инициативу и активность работников. Рассматривать предложения по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета Института и его структурных подразделений;

- принимать меры для обеспечения режима конфиденциальности персональных данных работников, не допускать их несанкционированного распространения (предоставления) и иного несанкционированного доступа к этим данным;


	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 44/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законодательством РФ, коллективным договором и трудовыми договорами.

4.3 Институт обязан возместить работнику не полученный заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

4.4 В случае причинения ущерба имуществу работника в результате виновных действий (бездействия) Работодатель, этот ущерб возмещается Институтом в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба предоставляется в Институт на имя директора. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 45/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

5 РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

5.1 В НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, связанного с учебным процессом;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для остальных работников, не связанных с учебным процессом.

5.2 Для профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю при шестичасовом рабочем дне.

Для учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю при восьмичасовом рабочем дне для пятидневной рабочей недели.


При шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего дня устанавливается согласно графикам работы, утвержденными в установленном порядке.

Учебная работа профессорско-преподавательского состава определяется расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности – индивидуальным планом.

5.3 Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания определяется:

- для профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с графиками работы структурных подразделений, утверждаемых директором. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи может не устанавливаться. Работникам в этом случае обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в течение установленного для этой цели перерыва между занятиями (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. №536);
- для работников, для которых установлен сменный режим работы – в соответствии с утверждённым графиком сменности;
- для административно-хозяйственного и иного персонала – начало работы в 9.00, перерыв с 12.00 до 12.48, окончание работы в 18.00.

5.4 Продолжительность рабочего дня, предшествующего выходному и нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 46/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

5.5 По заявлению работника ему разрешается работа в Институте по другому трудовому договору за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства по иной специальности или должности, а для профессорско-преподавательского состава – и по аналогичной должности.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического, хозяйственного персонала, а для профессорско-преподавательского состава в течение одного месяца – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

5.6 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату, а также по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, за исключением работников из числа профессорско-преподавательского состава, которым может быть поручена дополнительная работа только по другой профессии (должности).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).


Поручаемая работнику (за исключением работников из числа профессорско-преподавательского состава) дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности), а если работник относится к категории профессорско-преподавательского состава – ему может быть поручена дополнительная работа только по другой профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Институтом с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

5.7 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 47/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

- 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 I или II группы – не более 35 часов в неделю.

5.8 Работник может быть привлечён к сверхурочной работе и к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

При этом работник может быть привлечён к такой работе без его согласия на основании приказа директора Института для производства работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии в зданиях (помещениях) Института либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии зданиях (помещениях) Института или последствий стихийного бедствия.

5.9 Работники Института привлекаются на основании приказа директора Института к работе в составе приёмной комиссии Института.


Если данная работа является для работника сверхурочной либо привлечение работника к такой работе осуществляется в выходные или нерабочие праздничные дни – привлечение работника осуществляется с его письменного согласия с учётом мнения профсоюзного комитета Института.

5.10 Профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал осуществляет работу в выходные и нерабочие праздничные дни согласно утверждённому расписанию экзаменационных сессий, составленному с учётом непрерывности учебного процесса и ограниченности аудиторного фонда.

5.11 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

5.12 Особенности режима рабочего времени водителей Института регулируются Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей (утверждены Приказом Минтранса России от 20 августа 2004 года №15).

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 48/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

6 ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.2 Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3 Перерывы для отдыха и питания устанавливаются согласно пункту 5.3. настоящих Правил.

6.4 Выходные дни устанавливаются:

- при пятидневной рабочей неделе – суббота и воскресенье;
- при шестидневной рабочей неделе – воскресенье.

6.5 Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.


При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.6 Работодатель по согласованию с представительным органом работников вправе переносить в интересах работников день отдыха на другой день для его объединения с ближайшими нерабочими праздничными днями, если это не нарушает нормальный ход учебного процесса.

6.7 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Исключения из настоящего Правила допускаются в соответствии с законодательством РФ и пунктами 5.8.-5.10. настоящих Правил.

6.8 Работникам Института предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 49/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

Отпуска работникам предоставляются на основании их личных заявлений в соответствии с утверждённым Работодателем графиком отпусков.

6.9 График отпусков составляется до 15 декабря календарного года, предшествующего календарному году, на который составляется график. Утверждённый график отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников.

По просьбе работника Работодатель может принять решение о переносе отпуска на другое время при наличии на то уважительных причин.

6.10 Работодатель предупреждает работника о дате начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

6.11 При условии своевременного оформления отпуска (за две недели до его начала), выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.12 Право на использование ежегодного отпуска за первый года работы в Институте возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Институте.


Предоставление отпуска таким работникам до истечения шести месяцев допускается на усмотрение Работодателя по просьбе данного работника.

6.13 Работникам из числа профессорско-преподавательского состава ежегодный оплачиваемый отпуск, как правило, предоставляется в летнее время.

6.14 Работникам, работающим по совместительству, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, либо им выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении.

6.15 Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней устанавливается для профессорско-преподавательского состава, а также для заместителей директора Института, начальника учебно-методического отдела при условии ведения ими в учебном году преподавательской работы в НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина не менее 150 часов.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 50/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	


6.16 По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из частей не может быть менее 14 календарных дней.

6.17 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.18 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.20 Особенности режима времени отдыха водителей Института регулируются Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей (утверждены Приказом Минтранса России от 20 августа 2004 года №15).

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 51/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

7 ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ


7.1 За добросовестное, образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества труда, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде, за другие достижения в работе Работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- награждает почетной грамотой;
- устанавливает персональные надбавки к должностному окладу;
- применяет иные меры поощрения.

7.2 Работникам за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, к юбилейным датам и (или) выходом на пенсию выплачиваются социальные надбавки в соответствии Положения об оплате труда в НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина.

Поощрения объявляются приказом директора Института и доводятся до сведения всего коллектива.

7.3 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Института могут быть представлены к награждению государственными наградами, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и званий лучшего по профессии.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 52/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.1.1 Дисциплинарные взыскания объявляются приказом директора института.

8.1.2 Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

8.2.1 До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе работника дать такое объяснение или о невозможности запросить (получить) такое объяснение.


Непредоставление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.2.2 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета, если работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

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

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 53/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

9 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

9.1 Под информационными ресурсами понимается вся информация, предоставляемая посредством локальной сети Института, размещённая в данной локальной сети либо в глобальной сети Интернет, а также информация, хранящаяся на жестких дисках (винчестерах) компьютеров и серверов Института, в том числе, информация, копируемая пользователями с индивидуальных носителей (дисков, дискет, флэш-накопителей и т.д.) на жесткие диски компьютеров Института. К информационным ресурсам относится, в том числе, информация, размещаемая на официальном сайте Института, и все виды электронных книг и изданий, к которым предоставляется доступ посредством электронной библиотеки Института.

9.2 Информационные ресурсы Института могут быть предоставлены в пользование обучающимся и работникам Института.

Информационные ресурсы предоставляются данным лицам исключительно для выполнения учебной и научно-исследовательской работы в связи с обучением в Институте и выполнения трудовых функций в связи с работой в Институте.


Предоставление доступа к информационным ресурсам через локальную сеть Института иным лицам допускается исключительно в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Института, и в пределах ограничений, установленных данными локальными нормативными актами.

Использование информационных ресурсов в иных целях не допускается.

Использование информационных ресурсов для размещения (распространения) материалов, содержание и направленность которых запрещены законодательством РФ, включая материалы, носящие вредоносный, угрожающий, клеветнический, непристойный характер, способствующие разжиганию национальной розни, содержащие политическую агитацию, подстрекательские (призывающие) к насилию, к совершению противоправной деятельности, а равно оскорбляющие честь и достоинство других лиц, влечёт ответственность предусмотренную законодательством РФ.


9.3 В целях защиты информационных ресурсов вход в локальную сеть Института защищается паролем.

Институт вправе по своему усмотрению ограничивать или запрещать доступ к информационным ресурсам через локальную сеть Института.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 54/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

9.4 Запрещается устанавливать, деинсталлировать или вносить изменения в системное программное обеспечение, а также в установленные пакеты прикладных программ компьютеров Института без предварительного согласования с Центром информационных технологий Института.

9.5 Порядок пользования отдельными видами информационных ресурсов Института может быть установлен локальными нормативными актами Института с учётом положений настоящего раздела.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 55/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

10 ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

10.1 Ответственность за благоустройство в учебных помещениях, (комплектование исправной мебелью, учебным оборудованием, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) возлагается на заместителя директора института по административно-хозяйственной работе.

За исправное состояние мебели, учебного оборудования и другого оснащения учебных кабинетов и лабораторий, их готовность к занятиям отвечают заведующие лабораториями.


10.2 Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Института без соответствующего разрешения Работодателя запрещается.

10.3 В помещениях Института запрещается:

- ходить в верхней одежде;
- громко разговаривать, шуметь, ходить по коридорам во время занятий, иным образом нарушать порядок в помещении Института;
- допускать поведение, затрудняющее нормальную работу подразделений Института или препятствующее нормальному ходу учебного процесса;
- курить, за исключением специально отведённых для этого мест, определённых приказом по НТИ (филиалу) РГУ им.А.Н. Косыгина;
- размещать в неустановленных местах объявления, плакаты, другую печатную продукцию и иные подобные материалы;
- размещать на стендах Института объявления, плакаты, другую печатную продукцию и иные подобные материалы без согласования с Работодателем или с соответствующим структурным подразделением.

10.4 В помещениях, зданиях Института и на прилегающей к ним территории запрещается:

- хранить, употреблять, распространять спиртные напитки (в том числе, пиво и иные алкоголесодержащие напитки), наркотические и иные токсические вещества;
- находится в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- употреблять грубые, оскорбительные или нецензурные выражения;
- играть в азартные игры.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 56/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

10.5 Работники НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина, проживающие в студенческом общежитии НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина или временно находящиеся в нём в связи с иными обстоятельствами, обязаны также строго соблюдать Правила внутреннего распорядка в студенческом общежитии НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина.

Нарушение Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина указанными лицами является нарушением настоящих Правил и является основанием для наложения дисциплинарного взыскания.

10.6 Работодатель обязан обеспечить охрану учебного корпуса и общежития, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, бытовых и других помещениях.

Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на соответствующих должностных лиц Института.


10.7 В зданиях Института действует пропускной режим.

Свободный доступ в здания Института имеют лица, имеющие персональные бесконтактные карты (RFID метки), выданные Работодателем. В случае отсутствия персональных бесконтактных карт:

- обучающиеся Института при предъявлении студенческого билета или иного документа, подтверждающего обучение в Институте;
- работники ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина» и Института при предъявлении служебного удостоверения;
- абитуриенты в период прохождения вступительных испытаний при предъявлении документа, подтверждающего статус абитуриента;
- лица, доступ которых разрешён на основании письменного приказа (распоряжения) директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе – при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

10.8 Лица, не указанные в пункте 10.7. настоящих Правил, могут быть допущены в здание Института только после указания работника подразделения Института, в которое они направляются, с указанием цели прибытия и предъявления этим лицом документа, удостоверяющего личность.


Лицо, допускаемое в Институт, подлежит регистрации в журнале регистрации посетителей с указанием цели посещения и времени входа, выхода. Журналы регистрации посетителей находятся на вахтах учебного корпуса и общежития Института

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.02.04.2019	стр. 57/77
	Правила внутреннего трудового распорядка	Адрес: www.ntirgu.ru	

и ведутся вахтёром (сторожем) Института, либо сотрудниками охранного предприятия.

10.9 Ключи от аудиторий, лабораторий, кабинетов и других помещений института хранятся у дежурных сторожей учебного корпуса и общежития и выдаются работникам по списку, утвержденному заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

10.10 Положения настоящих Правил в части порядка поведения и порядка в помещениях Института распространяются также на здание общежития Института и иные помещения (объекты) Института, если Положением о студенческом общежитии НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина и Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии НТИ (филиале) РГУ им.А.Н. Косыгина не предусмотрены специальные правила регулирования данных отношений, и если это не противоречит существу этих отношений в указанных зданиях и помещениях (объектах).


	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 58/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

**Приложение Б к Коллективному договору
на период с « 14» мая 2019 по « 14 » мая 2022 гг.**

Рассмотрено и утверждено на конференции трудового коллектива
«28» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
Новосибирского технологического института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный университет им.А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)


НОВОСИБИРСК 2019

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 59/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата/Подпись</i>
<i>Разработал</i>	Ведущий юристконсульт	Е.Н. Архипенко	<i>Архипенко 28.03.2019</i>
<i>Проверил</i>	Главный бухгалтер	О.В. Зверева	<i>Зверева 28.03.2019</i>


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата/Подпись</i>
Начальник отдела кадров	А.В. Трифонов	<i>Трифонов 28.03.2019</i>
Заместитель директора по учебно-методической работе	Г.Г. Печурина	<i>Печурина 28.03.19</i>

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 60/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	60
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	61
2 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА	66
3 ДЕСТИМУЛИРОВАНИЕ	73
4 ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА	74
5 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО, ПРОИЗВОДСТВЕННОГО И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА	77
6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	77

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 61/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) об оплате труда работников Новосибирского технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им.А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – НТИ (филиал) РГУ им. А.Н.Косыгина, Институт) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;


Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 62/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г (ред. от 20 февраля 2014 г.) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н;

Приказом Рособнадзора от 13.07.2015 № 1153 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера руководителям федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки»;

Уставом ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»;

Положением о Новосибирском технологическом институте (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина;

Коллективным договором НИИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина;

Положением об оценке эффективности реализации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НИИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина;


Положением о квалификационных требованиях к должностям профессорско-преподавательского состава Новосибирского технологического института (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина;

Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «РГУ им.А.Н. Косыгина» и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

1.2 Положение устанавливает систему оплаты труда для научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала (далее – работники) НИИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

1.3 Настоящее Положение вводится в целях:

- оптимизации численности персонала института;
- повышения мотивации работников к качественному труду, нацеленному на конечный результат;
- дифференциации уровня оплаты труда в зависимости от квалификации, количества, качества и условий выполняемой работы;
- создания стимулов к повышению квалификации персонала института;
- привлечение и создание условий для работы в институте молодых кадров и

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 63/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

высококвалифицированных специалистов.

1.4 Система оплаты труда включает размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с:

Настоящее Положение устанавливает единый порядок формирования фонда оплаты труда работников в бюджете института и расходования средств на оплату труда в целях налогового учета.

1.5 Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

- **доплата** - денежная сумма, доплачиваемая сверх установленного норматива, базовой ставки в соответствии с условиями эффективного контракта,

- **надбавки** - дополнительные выплаты работникам, устанавливаемые к заработной плате на определенный или неопределенный срок за особо сложные условия труда или высокое качество работы,

- **заработная плата работника** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также **компенсационные выплаты** (доплаты и надбавки компенсационного характера) и **стимулирующие выплаты** (доплаты и надбавки стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты);

- **эффективный контракт** - трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки.

1.6 Система оплаты труда научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав (далее – ППС), научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала института устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;


б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Минздравсоцразвития РФ;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Минздравсоцразвития РФ;

е) иных установленных требований.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 64/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

1.7 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Изменение размеров должностных окладов (ставок) производится:

- ежегодно с учетом соответствия работника квалификационным требованиям;
- при получении высшего образования, восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.


1.8 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам) научно-педагогического (ППС и научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.9 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, коллективным договором, настоящим Положением, условиями эффективного контракта, другими локальными актами ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

1.10 Оплата труда конкретного работника НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина устанавливается трудовым договором по соглашению между ним и работодателем, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.11 Отдельным высококвалифицированным специалистам НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, применяющим в работе достижения мировой науки, передовые методы труда; работникам, применяющим творческие подходы в работе, а также работникам, занятым на важных и ответственных работах, оплата труда может определяться на индивидуальных условиях, определенных трудовым договором.

1.12 Фонд оплаты труда института формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета, средств,


	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 65/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.13 Месячная заработная плата работников, работающих на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, полностью отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.14 Общий контроль организации системы оплаты труда осуществляет директор НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина. Ответственность за непосредственное исчисление заработной платы в соответствии с настоящим Положением несет главный бухгалтер НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

1.15 Штатное расписание НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина ежегодно утверждается ректором ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 66/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

2 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1 Основные условия оплаты труда

2.1.1 Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – рублях.

2.1.2 Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или установлен дополнительным соглашением сторон трудового договора.

Заработная плата выплачивается работнику посредством перечисления на указанный работником счет в банке.

2.1.3 Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца и оставшаяся часть - 5 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.1.4 При выплате заработной платы работнику по его требованию выдается расчетный листок, в котором указывается наименование работодателя, должность работника, составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размер и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.


2.1.5 Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по научно-педагогическому персоналу, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному и учебно-вспомогательному персоналу.

2.1.6 Наименования должностей должны соответствовать единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, а также уставным целям ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»..

2.2 Выплаты компенсационного характера

2.2.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по профессиональным квалификационным уровням соответствующей ПКГ или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.


2.2.2 Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 67/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

2.2.3 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) работников.

2.2.4 В НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера, приведенные в таблице:

№ п/п	Наименование выплаты	Основания	Значение повышающего коэффициента
1.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:		
а)	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	ст.153 ТК РФ	В размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
б)	Доплата за работу в ночное время	ст.154 ТК РФ, ст. 255 НК РФ, Постановление Правительства от 22.07.2008 г. №554	Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 20% часовой ставки должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.
в)	Доплата за совмещение профессий (должностей)	Ст. 60.2, ст.149 ТК РФ	По соглашению сторон
г)	Доплата за расширение зон обслуживания	Ст. 151 ТК РФ	По соглашению сторон
д)	Надбавка за сверхурочную работу	Ст. 149, ст.152 ТК РФ	Первые 2 часа – в полуторном, следующие – в двойном.
2.	Надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент	п.11 ст.255 НК РФ	20%

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 68/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

2.3 Выплаты стимулирующего характера

2.3.1 Общие положения

В целях мотивации научно-педагогического персонала (ППС, научные работники), НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина к успешному и добросовестному исполнению должностных обязанностей, усилению материальной заинтересованности руководителей структурных подразделений в повышении контроля качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач и поощрения за результативность труда в институте действует эффективный контракт.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются. Размеры стимулирующих надбавок устанавливаются директором НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина в соответствии с настоящим Положением.

Размер стимулирующей выплаты может определяться:

- в процентном отношении к окладу;
- в виде фиксированной суммы;
- в виде повышающего коэффициента.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в институте и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором персонально в отношении конкретного работника.


Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (базовому или должностному) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Руководителям структурных подразделений и некоторым высококвалифицированным специалистам директором могут быть установлены выплаты в ином размере, чем предусмотрено настоящим Положением.

Число устанавливаемых выплат конкретному работнику не ограничивается верхним пределом. Общий размер выплаты максимальным размером не ограничивается.

2.3.2 Стимулирующие выплаты, устанавливаемые на время (определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).

2.3.2.1 Стимулирующие выплаты инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются приказом

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 69/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

директора конкретному работнику или группе работников НИТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина:

- непосредственно директором;
- на основе предложения руководителя структурного подразделения о установлении выплаты и(или) по согласованию с ним.

В приказе об установлении выплаты указываются ее размер и период действия, а также конкретные работы, должностные обязанности (нормы труда) или иные причины ее установления.

Проект данного приказа согласовывается с главным бухгалтером и передается для подписания директору. Подписанный директором приказ объявляется сотруднику или группе работников НИТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

2.3.2.2. Виды стимулирующих выплат, устанавливаемых на время (определенный срок):

- за интенсивность и напряженность труда;
- за особый режим работы;
- за увеличение объема работы по основной должности;
- за выполнение особо важных, сложных и срочных работ;
- за высокие результаты работы;
- за высокий профессионализм;
- за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника;
- за наличие почетных званий, нагрудных знаков;
- за возложение полной материальной ответственности (до 15% должностного оклада);
- иные.

2.3.3. Критерии установления стимулирующих выплат


2.3.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются и оформляются приказом директора при условии:

– качественного и своевременного выполнения всех видов работ и должностных обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и НИТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, трудовым договором, должностной инструкцией, иными документами, относящимися к деятельности работника, в установленные сроки и (или) в соответствии с графиком;

– соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

2.3.3.2. При установлении стимулирующих выплат учитываются следующие критерии:

– использование новейших образовательных и информационных технологий в учебном процессе;

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 70/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

– ведение активной методической работы по формированию учебно-методического комплекса;

– качество преподавания дисциплин на основе оценки качества выполнения трудовых обязанностей;

– подготовка студентов из числа стипендиатов Правительства РФ, Президента РФ, Новосибирской области, Мэрии города Новосибирска;

– интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном и(или) научном процессах;

– интенсивность труда работника в эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании деятельности НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина;

– интенсивность труда работника в административном, финансово-экономическом, кадровом и других процессах управления НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина;

– интенсивность труда при выполнении особо важного или сложного вида работ;

– внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, административное управление, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

– качественное выполнение дополнительного объема работы, в том числе выполняемого по заданию директора;


– показатели проводимых в институте рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности работников и (или) структурных подразделений;

– другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению деятельности НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

2.3.3.3 Заработная плата директора НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера директору Института устанавливаются ректором Университета с учетом результатов деятельности института и критериев оценки эффективности его работы.

2.3.3.4 Должностной оклад директора Института определяется трудовым договором и устанавливается ректором РГУ им. А.Н. Косыгина. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора.

2.3.3.5 Главному бухгалтеру НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, при условии исполнения возложенных функций и обязанностей в

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 71/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

полном объеме, гарантии достоверности бухгалтерской и налоговой отчетности, качественного финансового менеджмента.


2.3.3.6 Руководителям структурных подразделений (управлений, служб, отделов и пр.) стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, при условии качественного выполнения всех своих основных задач и функций руководимыми подразделениями.

2.4 Разовые стимулирующие выплаты

Разовые стимулирующие выплаты назначаются приказом директора за разовые поручения и работы, не входящие в круг должностных обязанностей работника.

Основаниями для выплаты разовых стимулирующих выплат могут быть:

- итоги работы за отчетный период (квартал; полугодие; календарный год; учебный год);
- выполнение работы, результатом которой явилось увеличение доходов НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина;
- разработка новых образовательных программ, связанных с реализацией новых направлений и специальностей;
- подготовка студентов, завоевавших призовые места в международных, общероссийских и других значимых мероприятиях (олимпиадах, конкурсах и др. культурно-массовых и спортивных мероприятиях);
- внедрение инновационных технологий в образовательный и научный процессы, которые при апробации показали положительный результат;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина или структурного подразделения;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, дней открытых дверей, выставок и проч.), связанных с уставной деятельностью ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина;
- эффективная работа по обеспечению аккредитационных показателей ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина;
- своевременная и качественная подготовка учебных, учебно-методических и научных изданий (монографий, учебных и методических пособий и т.п.), отражающих современные достижения отечественной и мировой науки и практики;
- разработка и внедрение элементов системы качества образовательного процесса в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка стратегических и иных документов, необходимых для обеспечения деятельности НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина;
- за участие в разработке и реализации инновационных направлений

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 72/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

деятельности ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, повышающих конкурентоспособность ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина в регионе и России;

- развитие института стратегического партнерства;
- продвижение деловой репутации ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, в т.ч. развитие международных связей в сфере образования, науки и культуры;
- целенаправленная деятельность по взаимодействию с работодателями по совершенствованию учебных программ, эффективному проведению практик, трудоустройству студентов и выпускников;
- особые заслуги перед ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и НТИ (филиалом) РГУ им. А.Н. Косыгина, в том числе многолетняя и безупречная работа в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина
- интенсивность работы, связанной с предоставлением дополнительных образовательных услуг, а также иных услуг, связанных с обеспечением образовательного процесса;
- другие случаи, обоснованные в ходатайстве о выплате.


2.5 Разовая стимулирующая доплата в целях социальной защиты

Разовая стимулирующая доплата в целях социальной защиты может быть назначена приказом директора по ходатайству руководителя структурного подразделения работнику, прошедшему испытание, предусмотренное трудовым договором.

Разовая стимулирующая доплата в целях социальной защиты может быть назначена работнику НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина при наличии средств, запланированных на эти цели, в следующих случаях:

- в связи с юбилейной датой;
- в связи со смертью работника или близких членов его семьи;
- в других случаях, обоснованных в ходатайстве о выплате.

Разовая стимулирующая доплата в целях социальной защиты не входит в расчет средней заработной платы при расчете отпускных сумм, пособий по временной нетрудоспособности и прочих пособий.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 73/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	


3 ДЕСТИМУЛИРОВАНИЕ

В настоящем разделе Положения предусмотрен порядок изменения и (или) отмены стимулирующих выплат. Основаниями уменьшения и (или) снятия стимулирующей выплаты могут быть:

- получение дисциплинарного взыскания;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил учебного распорядка;
- причинение ущерба имуществу института, а также иному имуществу, за которое НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина несет ответственность;
- необеспечение сохранности сведений, составляющих охраняемую тайну, в том числе персональных данных работников в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- неэффективное использование финансовых средств;
- искажение отчетных данных в исходящей документации и (или) нарушение сроков их представления;
- существенное невыполнение плановых заданий и (или) плановых мероприятий;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником указаний вышестоящих руководителей;
- недобросовестная работа в советах и рабочих группах по различным направлениям деятельности НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности (на основании акта служебного расследования);
- необеспечение безаварийной работы систем эксплуатации в зимний (летний) период;
- допущение дорожно-транспортного происшествия по вине работника при работе с транспортными средствами НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина (на основании акта служебного расследования);
- и другие основания.

При наличии одного из выше указанных оснований руководитель структурного подразделения вносит аргументированное предложение директору об изменении или отмене стимулирующей выплаты работнику или группе работников.

Размер стимулирующей выплаты может быть пересмотрен при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемой работы, а также при изменении системы оплаты труда.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 74/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

4 ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

4.1 В НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина предусматриваются должности научно-педагогического состава (далее - ППС, научные работники).

Исчисление заработной платы работников из числа научно-педагогического состава осуществляется в соответствии со штатным расписанием, Положением об оценке эффективности реализации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, настоящим Положением.

Заработная плата научно-педагогического состава состоит из должностного оклада или ставки, компенсационных и стимулирующих выплат за качественные показатели в соответствии с условиями эффективного контракта, действующего на основе Положения об оценке эффективности реализации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.


4.2 Штатное расписание формируется в соответствии со структурой НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина в зависимости от годовой педагогической нагрузки, определяемой исходя из норм рабочего времени, с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности контингента обучающихся, приходящегося на одного преподавателя.

Численный профессорско-преподавательский состав должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, объемов и задач института.

4.3 Ставка заработной платы профессорско-преподавательского состава устанавливается в зависимости от следующих категорий должностей, установленных штатным расписанием НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина:

- декан факультета;
- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент.

На должности ППС, предусмотренные штатным расписанием, назначаются лица, соответствующие требованиям к данной должности.

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 75/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

4.4 Норма труда педагогической работы на ставку заработной платы для ППС НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Выплата заработной платы работникам ППС осуществляется за выполнение ими в полном объеме функциональных обязанностей и работ, обусловленных трудовым договором, должностной инструкцией и индивидуальным планом преподавателя.

4.5 В должностной оклад (ставку) заработной платы по штатному расписанию ППС включена следующая педагогическая работа: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, воспитательная, научно-методическая и научно-исследовательская.

В зависимости от занимаемой должности в обязанности ППС могут не входить те или иные виды педагогической работы, предусмотренной в настоящем пункте. Конкретный перечень должностных обязанностей предусматривается должностной инструкцией.

4.6 Инженерно-технический, административно-хозяйственный, и научно-педагогический персонал НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина вправе осуществлять педагогическую работу по совместительству и на условиях совмещения.


Продолжительность педагогической работы по совместительству устанавливается по соглашению между работником и директором НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, и по каждому трудовому договору не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (18 часов в неделю) установленной для педагогических работников.

4.7 Педагогическая работа административно-управленческих работников на условиях совмещения может осуществляться с согласия директора в основное рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы.

Привлечение данных работников к педагогической деятельности осуществляется на основании трудового договора на условиях почасовой оплаты труда.

4.8 Работники из числа ППС, состоящие в штате НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством. Данная работа не требует оформления трудового договора.

4.9 Размеры стоимости часа при почасовой оплате труда устанавливается приказом директора.


	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 76/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

Для исчисления оплаты труда по ставкам почасовой оплаты применяются Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, являющиеся приложением к Письму Министерства образования РФ от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15.

Оплата производится за фактически выполненную педагогическую нагрузку, но не более установленных норм.

При установлении размеров стоимости часа учитываются размеры, установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации для высших учебных заведений. Ставки почасовой оплаты устанавливаются с учетом коэффициентов, включающих оплату за отпуск. Почасовая оплата может устанавливаться за следующие виды работ:

- председательствование в государственной экзаменационной комиссии;
- научное руководство выпускными квалификационными работами;
- проведение нормоконтроля (если это не входит в должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией);
- проверка курсовых работ, контрольных работ, рефератов, индивидуальных заданий, отчетов по практике должников в случаях оказания дополнительных образовательных услуг;
- участие в работе экзаменационной комиссии по выпускному экзамену (если это не входит в должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией);
- участие в работе по защите отчетов по практике, предзащите дипломных работ (если это не входит в должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией).

	Положение	Шифр документа: СМК.П.02.16.02.2019	стр. 77/77
	Положение об оплате труда	Адрес: www.ntirgu.ru	

5 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО, ПРОИЗВОДСТВЕННОГО И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

5.1 Оплата труда инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного и учебно-вспомогательного персонала производится на основании штатного расписания в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с настоящим Положением.

5.2 Численный состав инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного и учебно-вспомогательного персонала должен быть достаточным для принятия управленческих решений в организации учебного процесса, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина в соответствии с нормами Сан ПиН.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Оплата труда бухгалтеров, работников библиотеки и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.2 При отсутствии в распоряжении НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина достаточных денежных средств на оплату труда, стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок распоряжением директора в установленном порядке.

6.3 Работникам НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина за успехи в образовательной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной уставом ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и Положением о НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина, могут быть установлены иные различные формы материального поощрения.

6.4 Настоящее Положение утверждается директором НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по согласованию с председателем профсоюзной организации НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина и вступает в силу с даты, указанной в приказе об утверждении.

6.5 Настоящее Положение может быть изменено и/или дополнено при изменении действующего законодательства.