

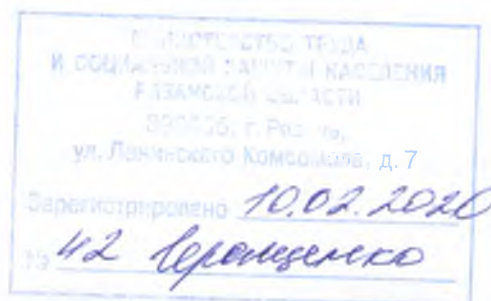
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Рязанский институт развития образования»
(ОГБУ ДПО «РИРО»)

Принят на конференции трудового
коллектива ОГБУ ДПО «РИРО»

«18» 01 2020 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И КОЛЛЕКТИВОМ РАБОТНИКОВ
ОГБУ ДПО «РИРО»
НА 2020-2023 ГОДЫ**



Рязань, 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОГБУ ДПО «РИРО» (далее Институт) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Сторонами Договора являются:

Работодатель в лице ректора Кашаева Андрея Анатольевича, который представляет интересы Института;

Работники Института, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация (далее – Профком), в лице председателя Горчаковой Светланы Михайловны.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в институте, способствующей его стабильной работе;

- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Стороны настоящего Договора в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами.

1.5. Коллективный договор разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава ОГБУ ДПО «РИРО» и иных локальных актов института, с учетом положений Регионального отраслевого соглашения на 2019-2021 годы между министерством образования и молодежной политики Рязанской области и Рязанским областным комитетом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Региональное соглашение).

1.6. Работодатель имеет исключительное право на планирование, управление учебной, научной, издательской, хозяйственной деятельностью института, прием на работу, повышение квалификации и переподготовку работников института.

1.7. Первичная профсоюзная организация является полномочным представителем коллектива работников института при разработке и заключении коллективного договора, в переговорах с администрацией по вопросам оплаты

труда, высвобождении и занятости работников института, создании благоприятных условий для нормальной учебной, учебно-методической, научной, производственной и других видов деятельности всего коллектива, а также по вопросам социальной защищенности и организации отдыха.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников института. Работники, не являющиеся членами профкома, имеют право делегировать профкому право представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Института, реорганизации Института в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Института.

При реорганизации Института в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Института любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Института Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Для ведения переговоров по заключению коллективного договора, а также для проверки хода и итогов его выполнения приказом ректора Института создается комиссия из равного числа представителей сторон на срок действия договора (далее – Комиссия).

Проверку выполнения коллективного договора Комиссия проводит два раза в год. Результаты работы Комиссии обсуждаются на совместном заседании представителей администрации и профкома, и доводятся до сведения Ученого совета, работников или выносятся на конференцию трудового коллектива Института.

Профком, работники Института имеют право при выявлении нарушений положений коллективного договора обращаться в администрацию по подчинению, а при неустранении нарушения - в профком или Комиссию. В этом случае Профком вправе направить Администрации представление об устранении выявленных нарушений, которое рассматривается ею в десятидневный срок. Результаты рассмотрения и принятые решения доводятся до сведения профкома.

1.11. Должностные лица, не выполняющие обязательств по Коллективному договору или нарушающие их, могут быть привлечены к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.12. Положения коллективного договора принимаются во внимание при разработке приказов, положений и мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, согласно Положению об оплате труда работников;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники обладают иными правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору);
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обладает иными правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- не принимать локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства и настоящего Договора;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов. Уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.5. Профком как представитель работников имеет право:

- самостоятельно, исходя из стоящих перед ним целей и задач, определять вид и внутреннюю организационную структуру;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры и соглашения;
- участвовать в коллективных трудовых спорах.

Профком обладает иными правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.6. Профком как представитель работников обязуется:

- содействовать эффективной работе Института присущими профкому методами и средствами;
- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, нормативных актов по охране труда, социальным обслуживанием работников, обязательств настоящего Договора;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- осуществлять представительство и защиту интересов работников с учетом условий приема на работу, зафиксированных в трудовом договоре и настоящем Договоре;
- в период действия настоящего Договора содействовать работодателю в урегулировании разногласий, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Прием на работу и увольнение педагогических и других категорий работников осуществляется с учетом положений, определенных Трудовым кодексом РФ, Уставом ОГБУ ДПО «РИРО», Правилами внутреннего распорядка и настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовые отношения при приеме на работу в Институт оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с действующим законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами.

При этом условия, вносимые в трудовой договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с условиями, представляемыми ему действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.4. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.5. Заключению трудового договора с профессорско-преподавательским составом (профессором, доцентом, заведующим кафедрой, старшим преподавателем кафедры) предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением ОГБУ ДПО «РИРО» о порядке конкурсного отбора претендентов на

замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Трудовой договор с прошедшими конкурсный отбор заключается на неопределенных срок или на определенный срок не более пяти лет. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заключению трудового договора с заведующим кафедрой должны предшествовать выборы, проводимые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Института.

3.6. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, положением об антикоррупционной политике, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.8. При оформлении трудового договора наименование должностей работников указываются в точном соответствии со штатным расписанием Института, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. N 1н), Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»), Профессиональному стандарту «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н).

3.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (статья 68 ТК РФ).

3.10. Руководящие и иные работники Института помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного

соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством в случаях, если Институт является для них основным местом работы и данные работники обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы. (4.1.4. Регионального соглашения).

3.11. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную плату.

3.12. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, которые оформляются в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

3.13. О предстоящих изменениях определенных Сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

3.14. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся у работодателя вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.15. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, работодатель уведомляет об этом работников и Профком не менее чем за три месяца.

3.16. При принятии работодателем решения о сокращении численности или штата работников Института и возможном расторжении трудовых договоров он обязан уведомлять Профком в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, - не позднее, чем за три месяца до начала мероприятий.

К уведомлению необходимо прилагать новое штатное расписание, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий.

3.17. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников института в течение 90 календарных дней в соответствии с пунктом 4.2.10. Регионального соглашения.

3.18. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.п.1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее 5

часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.19. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях, а также при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- работники, имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 2-х лет.

3.20. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.21. При появлении новых рабочих мест в Институте, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Института в связи с сокращением численности или штата.

3.22. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Института, изменением подведомственности Института либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- обстоятельства не зависящие от воли сторон;
- нарушения установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

3.23. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

3.24. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в случаях:

- переезда работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в случае нарушения работодателем норм трудового законодательства.

3.25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за

исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

3.26. Увольнение работников, являющихся членами Профкома, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.27. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие согласно статье 178 ТК РФ в размере, который установлен законодательством в зависимости от основания увольнения.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к коллективному договору, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОГБУ ДПО «РИРО».

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для некоторых категорий работников может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

Для работников из числа профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников (старших методистов, методистов) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. В рамках проведения учебных занятий работники из числа профессорско-преподавательского состава работают строго в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.3. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается в зависимости от его квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за один учебный год.

4.4. Режим работы педагогических работников устанавливается согласно утвержденному расписанию занятий и индивидуальному плану, индивидуальному графику.

4.5. Продолжительность ежедневной работы, а также выходные дни определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.7. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только в случаях, предусмотренных законодательством.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Работодателя в целом или отдельных структурных подразделений.

Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в порядке, установленном статьей 153 Трудового кодекса РФ.

4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.10. По распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени устанавливается ненормированный рабочий день.

4.11. Работники Института, привлекаемые по договорам возмездного оказания услуг (выполнения работ), оказывают услуги (выполняют работы) вне основной продолжительности рабочего времени.

4.12. Заключать гражданско-правовой договор со штатным работником Института допускается только в случаях, когда услуги (работы), которые он должен оказать (выполнить), не являются его трудовой функцией по трудовому договору и (или) не входят в государственное задание.

4.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодный основной отпуск - 28 календарных дней и удлиненный оплачиваемый отпуск работникам профессорско-преподавательского состава, а также работникам, подпадающим под действие Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» - 56 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Профкома.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124-125 ТК РФ. Неиспользованная в связи с отзывом 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.

Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

4.14. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- переезда на новое место жительства - 1 календарный день;
- проводов детей в армию - 1 календарный день;
- регистрации брака работника – до 5 календарных дней, регистрации брака детей работника – до 3 календарных дней;
- смерти близких родственников (родителей, супругов, детей) – до 5 календарных дней;

- председателю первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней.
- работнику, ребенок которого идет 01 сентября в 1-3 классы – 1 календарный день;
- работнику, работающему без больничных листов – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней.

4.15. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по письменному заявлению работника.

4.16. В соответствии со статьей 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работнику в течение двух лет подряд.

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

4.18. При увольнении работника количество календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округляется в пользу работника.

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников производится согласно заключенным трудовым договорам, в соответствии с установленными Положением об оплате труда размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным группам и квалификационным уровням, в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. В соответствии со статьей 135 ТК РФ система оплаты труда включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Институт в пределах имеющихся средств на оплату труда работников определяет размеры и виды надбавок, доплат, премий и других мер материального стимулирования всех категорий.

5.4. Перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера определен в Положении об оплате труда.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60 ТК РФ).

5.6. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь на лечение, в связи с материальным затруднением и в исключительных случаях (смерть супруга или близкого родственника, утрата имущества (пожар, наводнение, хищение) и т.д.

5.7. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ректор на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

5.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы:

5.9.1. Ежемесячно каждому работнику выдается расчетный листок установленного образца с информацией о составных частях заработной платы, произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.9.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме (рублях), не реже чем каждые полмесяца, в безналичной форме путем перечисления на банковский счет, принадлежащий национальной платежной системе «МИР» (подп. 3 п. 5.3 ст. 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»).

5.9.3. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Но в любом случае банковский счет должен принадлежать национальной платежной системе «МИР».

Выплата заработной платы производится 24 числа текущего месяца и 09 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

5.9.4. Оплата отпуска производится исходя из расчета по правилам статьи 139 ТК РФ и Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922, в срок не позднее, чем за три дня до его начала. Для расчета оплаты отпуска учитывается средний заработок работника, в который включаются все

предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат (п. 2 Постановления 922, Положение об оплате труда). Выплаты при увольнении производятся в последний день работы (статья 80 ТК РФ).

5.9.5. Совместным решением работодателя и Профкома средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премирование), на оказание материальной помощи и установление иных надбавок работникам.

VI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работники Института пользуются всеми льготами, правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель, в пределах имеющихся средств на оплату труда работников определяет размеры и виды надбавок, доплат, премий и других мер материального стимулирования всех категорий работников.

6.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах.

6.4. Перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера определен в Положении об оплате труда.

6.5. С учетом финансовых возможностей может быть оказана работодателем материальная помощь работникам:

- выплату работникам, выходящим на пенсию, единовременного пособия в соответствии с их стажем работы в институте и средним заработком;
- доплату работникам, награжденным федеральными, региональными, муниципальными наградами в области образования;
- единовременные выплаты к юбилейным датам;
- материальную помощь работникам при рождении ребенка, в случае длительного лечения, стихийного бедствия, смерти близких родственников, несчастного случая и т.д.

6.6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ректор на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

6.7. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые и общественные обязанности, могут быть использованы иные формы: объявление благодарности, премирование из ФМП, вручение ценных подарков, почетных грамот, выдвижения сотрудников Института на награждение государственными, ведомственными наградами, наградами Рязанской области.

6.8. В целях социальной защиты работников, являющихся членами Профкома, за счет средств профбюджета Профком осуществляет оказание

материальной помощи и использует имеющиеся средства для поощрения профсоюзного актива.

6.9. В случае направления в служебную командировку работникам возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, расходы на выплату суточных в соответствии с законодательством РФ.

В случае если сумма, оплаченная в командировке по найму жилья, превышает размер, установленный законодательством, то эта разница возмещается на основании заявления работника с визой руководителя, разрешающей оплату.

6.10. В связи с тяжелым материальным положением, необходимостью медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимостью санаторно-курортного лечения и отдыха; жизненных ситуаций, требующих срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, регистрация брака, рождение ребенка), обеспечения летнего отдыха детей и других ситуаций работникам оказывается материальная помощь.

6.11. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника на имя ректора Института, где излагаются основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется:

– обеспечить право работников Института на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права работодатель обязуется заключить Соглашение по охране труда, являющееся приложением к коллективному договору с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

– проводить в Институте специальную оценку условий труда не реже чем один раз в пять лет, если нет оснований для внеплановой оценки, и по ее результатам вести работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Профкома, с последующей сертификацией. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители первичной профсоюзной организации;

– проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда;

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

– организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

– принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– обеспечить совместно с Профкомом наличие аптечки с необходимым минимумом медицинских препаратов для работников Института;

– осуществлять санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

– обеспечить перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на рабочем месте, а также по другим медицинским показаниям, транспортными средствами Института либо за его счет;

– обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

– обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда;

– обеспечить за счет Института прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров (обследований) (с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на период прохождения осмотров);

– обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

– обеспечить сотрудников надлежащей телефонной связью в Институте.

7.2. Управление по административно-хозяйственной работе отвечает за своевременность подготовки отопительной системы к осенне-зимнему сезону.

7.3. Права Профкома в области охраны труда:

– осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда (контроль за охраной труда осуществляется комиссией по охране труда в составе представителей администрации, административно-хозяйственного управления и Профкома);

– принимать участие в расследовании несчастных случаев на работе;

- получать информацию от работодателя о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на работе;
- защищать права и законные интересы членов Профкома по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;
- основные обязанности работников в области охраны труда;
- соблюдать требования охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на работе.

7.4. Каждый работник в области охраны труда имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране.

IX. ГАРАНТИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ПРОФКОМА

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель разрабатывает проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников Института с учетом мнения Профкома.

8.1.2. Работодатель признает приоритетное право Профкома на ведение переговоров от имени работников по вопросам разработки проекта коллективного договора, его заключения и внесения в него изменений и дополнений.

8.2. Профком Института обязуется:

- содействовать реализации положений настоящего Договора, снижению социальной напряженности;
- способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;
- представлять и защищать законные права и интересы членов профсоюзной организации Института перед Работодателем, в органах власти;
- информировать работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

8.2.1. Профком осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового законодательства.

8.2.3. В случае выявленных нарушений законодательства о труде Профком направляет работодателю письменное требование (представление) об устранении этих нарушений.

8.2.4. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить Профкому о результатах рассмотрения данного требования (представления) и принятых мерах.

8.3. Лица, нарушающие права профсоюзной организации, или препятствующие её законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. В целях обеспечения профсоюзной деятельности работодатель обязуется:

- бесплатно предоставить в распоряжение Профкома помещение, телефонную связь, необходимый набор мебели, и производить по мере необходимости их ремонт, обеспечивать уборку;

- соблюдать права и гарантии Профкома, содействовать его деятельности;

- в соответствии со статьей 374 ТК РФ предоставлять членам Профкома свободное от работы время для выполнения профсоюзной работы и учебы с сохранением среднего заработка;

- предоставлять Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

8.5. Работодатель в обязательном порядке согласовывает с Профкомом:

- учебную нагрузку педагогических работников;

- режимы работы всех категорий работников;

- объем аудиторной и неаудиторной занятости;

- сроки выплаты заработной платы работникам;

- расписание занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;

- должностные обязанности работников;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;

- а также иные положения, определенные ТК РФ (статьи 82,99,105,123,135).

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Стороны пришли к соглашению, что настоящий Договор вступает в силу с 15 января 2020 года и действует по 15 января 2023 года (три года).

9.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

9.3. Изменения и дополнения Договора в течение срока действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном настоящим Договором.

9.4. В соответствии со статьями 42, 44 Трудового кодекса Российской Федерации стороны договорились принимать изменения и дополнения к Договору на конференции коллектива работников Института с оформлением дополнительного соглашения к действующему Договору с последующей регистрацией в порядке, предусмотренном для регистрации коллективного договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение двух дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) дней после его подписания.

9.7. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, и соответствующий орган по труду.

9.8. За неисполнение настоящего Договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. Настоящий Договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 (семи) дней с момента подписания.

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ОГБУ ДПО «РИРО»


С.М. Горчакова
«15» _____ 2011 г.


Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»


А.А. Кашаев
«15» _____ 2011 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
между администрацией и коллективом работников
ОГБУ ДПО «РИРО» от «15» 01 2010 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ОГБУ ДПО «РИРО»


С.М. Горчакова
«15» 01 2010 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»


А.А. Кашаев
«15» 01 2010 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ОГБУ ДПО «РИРО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (ОГБУ ДПО «РИРО» – далее Институт) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом ОГБУ ДПО «РИРО».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют задачу способствовать добросовестному отношению к труду работников, укреплению трудовой дисциплины, охране материальной и интеллектуальной собственности института, организации труда и обучения на основе новейших научных достижений, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, эффективности общественного производства, улучшению качества учебного процесса и полной реализации задач института, вытекающих из Устава ОГБУ ДПО «РИРО».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Института.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Института в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящих Правилах использованы следующие обозначения и сокращения:

Работодатель – ОГБУ ДПО «РИРО».

Работники Института – граждане, состоящие в трудовых отношениях с ОГБУ ДПО «РИРО».

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников и обучающихся подчинение правилам поведения, определенное законодательными актами Российской Федерации, Уставом, трудовыми договорами, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Института.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

3.1. Трудовые отношения работников с Институтом регулируются трудовым законодательством и основываются на соглашении между работником и работодателем в лице ректора Института. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. С научно-педагогическими работниками – сроком до 5 лет по результатам избрания (конкурсного отбора). С работниками из числа административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала заключаются трудовые договоры, как правило, на неопределённый срок. С указанными работниками допускается заключение срочных трудовых договоров в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

3.2. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, производится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.3. При заключении трудового договора с работниками из числа административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, кроме профессорско-преподавательского состава, соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его

соответствия поручаемой работе. Порядок, сроки и результаты испытания определяются ст.ст. 70,71 ТК РФ.

3.4. Приём на работу оформляется приказом ректора Института (работодателем), изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в Институте Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

При заключении трудового договора поступающий на работу обязан предоставить документы, предусмотренные законодательством (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; документ военного учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; справку о прохождении медицинского осмотра).

В соответствии со статьей 65 ТК РФ лицо, поступившее на работу, кроме указанных в данной статье документов, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

3.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение

указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

3.6. Увольнение работников, являющихся членами Профкома, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3.7. Увольнение штатных преподавателей, связанное с сокращением штатов, по инициативе администрации допускается только после окончания учебного года с соблюдением действующего законодательства.

3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Института.

3.9. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– сообщать работодателю персональные данные и изменения в персональных данных в объеме необходимом и достаточном для исполнения трудового договора;

– соблюдать основные положения нормативных правовых актов антикоррупционной направленности в целях формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, в рамках Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.3. Круг обязанностей работников Института, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями. Должностные инструкции руководителей и работников структурных подразделений входят в состав положения о соответствующем структурном подразделении и утверждаются ректором.

4.4. Научно-педагогические работники института также обязаны в соответствии с государственным заданием:

- проводить учебную и учебно-методическую работу по дисциплинам или отдельным видам учебных занятий, преподаваемым на кафедре, в установленном в Институте порядке и объеме;

- разрабатывать и реализовывать дополнительные профессиональные программы;

- осуществлять подготовку учебно-методических и дидактических материалов по преподаваемым дисциплинам;

- разрабатывать и использовать педагогические технологии, методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса, формирование у слушателей основных составляющих компетентности, способствующих успешности их профессиональной деятельности;

- использовать современные технические средства обучения и высокотехнологичное оборудование при проведении учебных занятий в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

4.5. Работники Института в полном объеме пользуются правами, закрепленными в статье 21 ТК РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии со статьями 91, 100 ТК РФ работникам административно-управленческого персонала, а также работникам хозяйственной службы, имеющим 40-часовую (пятидневную) рабочую неделю, 8-часовой рабочий день: ректору, проректорам, начальникам отделов, юрисконсульту, заведующей канцелярией, помощнику ректора, работникам бухгалтерии, заведующей медиатекой, директору общежития, заведующему складом, рабочим комплексного обслуживания и ремонта здания, водителям, операторам копировальной и множительной техники, механику, кастелянше, телефонисту, электромеханику связи устанавливается режим работы: начало рабочего дня с 9.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.48, окончание рабочего дня в понедельник, вторник, среду, четверг в 18.00, в пятницу – в 17.00.

5.2. В соответствии со статьями 96, 100, 103 ТК РФ учитывается, что режим работы для дежурных, вахтеров-сторожей общежития гостиничного типа «Учитель» строится в строгом соответствии с утверждаемым графиком работы общежития на каждый месяц, и носит сменный характер. Смена вышеназванной категории рабочих, учитывая условия и режим работы общежития, длится (без перерыва на обед 21 час 40 минут), перерыв между сменами составляет трое суток.

5.3. Гардеробщики института работают по сменам с 8.00 до 18.00 через два дня.

5.4. Режим работы заведующих Центрами, заведующих отделами Центра оценки качества образования, методистов, научных сотрудников и заведующих

лабораториями, профессорско-преподавательского состава института определяется ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Положениями о кафедре, научно-исследовательской лаборатории, Центре, отделе, утвержденными на заседании Ученого совета Института.

5.5. Заведующие, старшие научные сотрудники научно-исследовательских лабораторий имеют 40 часовую (пятидневную) рабочую неделю с 8 часовым рабочим днем. Их режим строится в соответствии со статьями 91, 100 ТК РФ: начало рабочего дня с 9.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.48, окончание рабочего дня в понедельник, вторник, среду, четверг в 18.00, в пятницу – в 17.00.

5.6. Заведующие и методисты Центров, отделов имеют 36 часовую рабочую неделю со следующим распорядком: пятидневная рабочая неделя, начало рабочего дня в 9.00, окончание в 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.48.

5.7. Профессорско-преподавательский состав кафедр согласно статьям 100, 333 ТК РФ, Приказу Министерства образования и науки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормам часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» имеет шестидневную рабочую неделю с шестичасовым рабочим днем. В рабочее время сотрудников кафедр: заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей включается проведение всех видов учебных занятий, методическая, научно-исследовательская, а также другие виды деятельности, выполняемые в соответствии с индивидуальными планами преподавателей; рабочий график данной категории работников строится в соответствии с расписанием проведения занятий.

5.8. Изменить график работы работникам Института можно только на основании приказа ректора института.

5.9. Выходные дни сотрудникам Института предоставляются согласно статье 100 ТК РФ при пятидневной рабочей неделе – два выходных, суббота и воскресенье, при шестидневной неделе – один выходной, воскресенье.

5.10. Работа в нерабочие, праздничные дни, установленные ст. 112 ТК РФ, не производится, кроме дежурств по учебному корпусу Института и общежитию гостиничного типа «Учитель». Работа в нерабочие праздничные дни оформляется соответствующим приказом.

5.11. На работников Института, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех учреждений и организаций, в которые они командированы. В случае выезда в командировку в выходной день по распоряжению администрации, работнику по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха в установленном порядке и согласно подписанному заявлению.

5.12. Согласно статьям 114, 115, 119, 120, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 334, 335 ТК РФ работникам института предоставляются ежегодно оплачиваемые отпуска в соответствии с ежегодно утверждаемым графиком отпусков следующей

продолжительностью: начальнику административно-хозяйственного управления, начальнику отдела кадров, старшим научным сотрудникам научно-исследовательских лабораторий, лаборантам научно-исследовательских лабораторий, юрисконсульту, заведующей канцелярией, помощнику ректора, главному бухгалтеру, ведущим бухгалтерам, бухгалтеру-кассиру, заведующей медиатекой, директору общежития, заведующему складом, рабочим комплексного обслуживания и ремонта здания, водителям, механику, операторам копировальной и множительной техники, кастелянше, телефонисту, электромеханику связи, гардеробщикам института, вахтерам-сторожам, дежурным общежития гостиничного типа «Учитель» – 28 календарных дней;

5.13. Ежегодные удлиненные отпуска предоставляются ректору, проректорам, заведующим кафедрами, профессорам, доцентам, старшим преподавателям, методистам, начальникам учебно-методического и научно-методического отделов, заведующим научно-исследовательскими лабораториями, заведующим центрами, заведующим отделами центров - продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.14. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем входят следующие должности: начальник административно-хозяйственного управления, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, директор общежития, ведущий бухгалтер, бухгалтер-кассир, заведующий канцелярией, юрисконсульт, помощник ректора, оператор копировальной и множительной техники, заведующий складом, механик, водитель. Согласно статье 119 ТК РФ дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется начальнику административно-хозяйственного управления – 14 календарных дней, главному бухгалтеру – 14 календарных дней, начальнику отдела кадров – 10 календарных дней, директору общежития – 10 календарных дней, ведущему бухгалтеру – 7 календарных дней, бухгалтеру-кассиру – 7 календарных дней, заведующей канцелярией – 7 календарных дней, юрисконсульту - 7 календарных дней, помощнику ректора -7 календарных дней, оператору копировальной и множительной техники – 3 календарных дня, заведующему складом – 3 календарных дня, механику – 7 календарных дней, водителю – 3 календарных дня, оператору копировальной и множительной техники – 3 календарных дня.

5.15. Учет и контроль за использованием рабочего времени в подразделениях Института возлагается на назначенных приказом ректора лиц, ответственных за ведение табеля учета рабочего времени в подразделениях. Общий контроль возлагается на начальника отдела кадров Института.

6. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

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

6.2. За особые трудовые заслуги работники Института могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п.).

6.3. Сведения о награждения заносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

7.1. Работники Института несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель применяет к работникам Института следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать письменное объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения.

7.5. Наложению дисциплинарного взыскания предшествует служебная проверка по представлению докладной записки непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц Института.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. В необходимых

случаях с целью осуществления воспитательного воздействия приказ доводится до сведения других работников Института.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины.

7.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.11. К работнику, нарушившему трудовую дисциплину и имеющему дисциплинарное взыскание, могут применяться меры материального воздействия, а именно – не подлежат выплате полностью или частично премии, надбавки и доплаты, устанавливаемые работнику в соответствии с локальными нормативными актами Института, регулирующими вопросы оплаты и стимулирования труда.

8. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ИНСТИТУТА

8.1. Работодатель обязан обеспечить охрану в помещениях Института, поддержание зданий в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех структурных подразделений Института, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной и хозяйственной деятельности.

8.2. Ответственность за противопожарное состояние и технику безопасности в Институте в целом и в отдельных помещениях, за содержание в исправности мебели, оборудования, поддержание нормальной температуры и освещения в помещениях Института возлагаются на конкретных лиц в соответствии с их должностными инструкциями.

8.3. Находясь в помещениях Института, работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

8.4. Работникам запрещается:

– оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения. В случае нарушения работодатель не несет ответственности за их сохранность;

– курить на территории Института;

– находиться на территории Института в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Институту, без получения на то соответствующего разрешения;

– использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование и расходные материалы в личных целях.

8.5. Правила проживания и пользования общежитием гостиничного типа «Учитель» и предоставления услуг проживающим в них регулируются отдельными локальными нормативными актами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящие Правила принимаются на конференции трудового коллектива ОГБУ ДПО «РИРО» и вступают в силу со дня введения их в действие приказом ректора.

9.2. Внесение изменений в настоящие Правила осуществляется на основе решения Конференции. Указанные изменения вступают в силу со дня введения их в действие приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ОГБУ ДПО «РИРО»


С.М. Горчакова
«15» 01 2020 г.


УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»


А.А. Капшаев
«15» 01 2020 г.


СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2020-2023 г.г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ОГБУ ДПО «РИРО».

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию сторон.

1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно ректором ОГБУ ДПО «РИРО» и Профкомом. При осуществлении контроля администрация института обязана предоставить Профкомом всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

II. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:


Наименование мероприятия	Срок проведения
<i>1. Организационные мероприятия</i>	
1.1. Обучение работников и проверка их знаний по охране труда	Ежегодно
1.2. Обучение работников безопасным методам и приемам работы	Ежегодно
1.3. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте	2020-2023 г.
1.4. Обеспечение структурных подразделений института законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Ежегодно
1.5. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно
1.6. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	2020 г.
1.7. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников института	2020 г.
1.8. Организация проведения расследования несчастных случаев в ОГБУ ДПО «РИРО» с подготовкой соответствующих документов	При наступлении несчастного случая
1.9. Обеспечение выполнения предписаний органов государственного и ведомственного контроля за соблюдением действующих правил по охране труда	При получении предписания
<i>2. Технические мероприятия</i>	
2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	2020-2023 г.
2.2. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории института	2020-2023 г.
2.3. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	2020-2023 г.
2.4. Своевременная очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Ежегодно
2.5. Модернизация зданий (учебного корпуса, общежития гостиничного типа «Учитель», гаража, ИТП) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	2020-2023 г.
2.6. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	2020-2023 г.
2.7. Проведение технического обслуживания транспортных средств Согласно техническому регламенту	Согласно технического регламента
<i>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</i>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	ежегодно

Наименование мероприятия	Срок проведения
3.2. Обеспечение аптечками первой помощи структурных подразделений института и их восполнение	ежегодно
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещения хранения и выдачи спецодежды)	2020-2023 г.
4. Мероприятия по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приложением 3 к коллективному договору	Ежегодно
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами	Ежегодно
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Ежегодно
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка и утверждение по согласованию с Профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством и на основе правил пожарной безопасности	2020 г.
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте	2020 г.
5.3. Разработка и обеспечение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	2020 г.
5.4. Укомплектование института средствами пожаротушения	Ежегодно
5.5. Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности	2020-2023 г.
5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Ежегодно

Приложение № 3
к коллективному договору
между администрацией и коллективом работников
ОГБУ ДПО «РИРО» от « 15 » 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ОГБУ ДПО «РИРО»

 С.М. Горчакова
« » 20 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»

 А.А. Кашаев
« 15 » г.



НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
ОГБУ ДПО «РИРО»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты) 1 чел
1	Водитель	Перчатки	3
2	Механик	Рукавицы комбинированные Перчатки	3
3	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
4	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
5	Рабочий комплексного обслуживания и ремонта здания(дворник)	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Перчатки	1 1 6 пар 12 пар
6	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2 пары
7	Оператор копировальной и множительной техники	Халат хлопчатобумажный	1
8	Рабочий комплексного обслуживания и ремонта здания (слесарь-сантехник)	Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Перчатки	6 пар 12 пар 6 пар

9	Вахтер-сторож	Костюм вискозно-лавсановый	1
10	Рабочий комплексного обслуживания и ремонта здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 6 пар 24 пары
11	Дежурная общежития	Костюм(халат) хлопчатобумажный	1