

**Представитель
работодателя**

И. о. ректора Московской государственной академии хореографии
М. К. Леонова
«12» ноября 2019 г.

**Представитель
работников**

Председатель первичной профсоюзной организации Московской
государственной академии хореографии . Трофимова
Н. Н. Трофимова
«12» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕН

Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (протокол № 5 от « 12 » ноября 2019 г.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» на 2019-2022 гг. г. Москва 2019 г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий **Коллективный договор** (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (далее Академия) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. **Сторонами настоящего Договора являются:**

Работодатель в лице исполняющей обязанности ректора Леоновой Марины Константиновны, действующей на основании Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии», принятого протоколом № 8 от 19.03.2011 г. на Общем собрании (конференции) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся, утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 01.07.2011 г. № 549 и уполномоченных ректором в установленном порядке представителей (далее - Комиссия по ведению коллективных переговоров).

Работники, в лице председателя Первичной профсоюзной организации Московской государственной академии хореографии Трофимовой Нины Никифоровны, действующей на основании Положения о первичной профсоюзной организации Московской государственной академии хореографии от 13.03.1997 г., и других уполномоченных в установленном порядке представителей (далее - Комиссия по ведению коллективных переговоров).

1.3. **Предмет Договора**

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

1.4. **Комиссия по ведению коллективных переговоров**, созданная для заключения настоящего Договора, является постоянно действующей в течение всего срока его действия. Стороны уполномочивают Комиссию по ведению коллективных переговоров в случае необходимости вносить изменения и дополнения в настоящий Договор при условии, что такие изменения не ухудшают положение Работников и соответствуют законодательству Российской Федерации.

1.5. Стороны договорились при заключении настоящего Договора руководствоваться

следующими принципами:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения настоящего Договора;
- контроль за выполнением обязательств, принятых настоящим Договором;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине положений настоящего Договора.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Академии, если настоящим Договором не установлено иное. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Академии, изменения типа государственного учреждения, реорганизации Академии в форме преобразования, а также расторжения срочного трудового договора с ректором Академии. При смене формы собственности Академии, настоящий Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности Академии любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации Академии настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Условия настоящего Договора являются обязательными для исполнения работодателем и работниками. Условия настоящего Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации признаются сторонами не действительными. Запрещается включать в трудовой договор, при его заключении, условия, противоречащие нормам настоящего Договора и ухудшающие положение работников.

1.8. По вопросам, не урегулированным данным Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и учредительными документами сторон.

1.9. Если в течение срока действия настоящего Договора законодательством Российской Федерации устанавливаются большие гарантии и льготы работающим, заменяются нормы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.8. В течение всего срока действия Договора отдельные пункты его могут изменяться дополняться по взаимному согласию сторон, подписавших Договор в порядке, ; становлением разделом 8 настоящего Договора.

1.9 Стороны, подписавшие Договор, пришли к соглашению, что в период :ействия Договора работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положение зУютников по сравнению с оговоренными в нем условиями.

1.10 Структура и содержание настоящего Договора определена соглашением > дх>н и состоит из следующих разделов:

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ;

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ;

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ;

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА;

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА;

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С : РУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ;

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ;

Раздел 8. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА;

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ;

Раздел 10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. Стороны договорились, что формы и система оплаты труда, порядок выплаты пособий и

компенсаций, механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, подробно устанавливаются Положением об оплате труда (приложение N 2 Коллективного договора «Положение об оплате труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

Московская государственная академия хореографии» (далее - Положение об оплате труда). Также стороны пришли к соглашению по следующим общим вопросам:

2.2. Для целей настоящего Договора, под заработной платой (оплатой труда т-ботника) понимается 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 иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.3. Работодатель обязуется производить выплату заработной платы в Академии в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

- в соответствии с настоящим Договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации.

- выплата заработной платы в бонусах, купонах, в форме долговых обязательств, подарков, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных

химических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

2.4. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не реже чем два раза в месяц в кассе Академии 8 и 23 числа каждого месяца, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым

законодательством Российской Федерации. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

2.6. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается с соблюдением процедуры учета мнения Первичной профсоюзной организации Академии хореографии (ст. 372 ТК).

2.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть хуже, чем условия оплаты труда, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.8. Система оплаты труда работников Академии устанавливается настоящим Договором в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также с нормами трудового права.

Систему оплаты труда (повременная, повременная сдельная, сдельно-премиальная, индивидуальная, коллективная и другие) устанавливается по категориям работников (приложение N 2 Коллективного договора «Положение об оплате труда»).

2.9. Для целей настоящего Договора, под окладом (должностным окладом) понимается фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и социальных выплат.

2.10. Размер окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Академии.

2.11. Фонд оплаты труда работников Академии формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Академии из федерального бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от хозяйственной деятельности.

2.12. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Академии о выплатах социального характера.

2.13. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности

выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки.

2.15. 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, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Штатное расписание Академии утверждается ректором и включает в себя все должности работников Академии. При формировании штатного расписания применяются действующие нормы труда с учетом организационно-технических условий Академии, а также обеспечивается распределение установленной предельной штатной численности для выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) и штатной численности для оказания услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности, предусмотренных Уставом, сверх установленного государственного задания.

2.17. В области нормирования труда стороны договорились:

2.17.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после проведения организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

2.17.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам периодической оценки рабочих мест.

2.17.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случаях истечения высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения инициативы новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

2.17.4. Работникам гарантируется применение систем нормирования труда, утвержденных работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Государственной академии хореографии (ст. 159 ТК РФ). Локальные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, утверждаются работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Государственной академии хореографии. О введении новых норм труда работники и извещаются не позднее чем за два месяца.

2.18. Работодатель обязуется обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм труда (ст. 163 ТК РФ). К таким условиям, в частности, относятся:

- равное состояние помещений, сооружений и оборудования;
 - своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы оснасткой;
 - надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

2.18. Для целей настоящего Договора, под гарантиями понимаются средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

2.19. Для целей настоящего Договора, под компенсациями понимаются денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

2.20. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по окончании трудового договора и другие), работникам по настоящему Договору предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;

три вынужденном прекращении работы не по вине работника;
три предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
некоторых случаях прекращения трудового договора;

- еязыи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

2 21. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты гр:изводятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых тч и к исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные :... : а тети, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику 1- г_7Л7Ь: з порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской 0. .глани. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы 1. г7н. д исполнения государственных или общественных обязанностей.

12? Для целей настоящего Договора, под служебной командировкой понимается ж дд.-д глботника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения сяужсТ:-:: го поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, з*-: . ля работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, схужё--ными командировками не признаются.

1 1- Особенности направления работников в служебные командировки угле ьлютея локальными нормативными актами Академии с учетом мнения D:: .-г - . ;:-: профсоюзной организации Московской государственной академии к *•: 7_ I ни и порядка, определяемого Правительством Российской Федерации.

1 25 При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сан р JE . ие места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, гагз-4-: со служебной командировкой.

12* В случае направления в служебную командировку работодатель обязан тиг ■~п ^ т i> работнику: год \; лы по проезду; ль: по найму жилого помещения; с:-: и тельные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного ю -z - за < суточные);

жз - 7 исходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Г : 12 - к и размеры возмещения расходов, связанных со служебными квКЕ. ь:-:лми. работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральном ЯШГ91 стланном учреждении определяется нормативными правовыми актами Ции'Л-тзства Российской Федерации.

2.27. Работодатель обязуется освободить работника от работы с сохранением за ним з г:та работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных ' данностей в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации н - :ми федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

Государственный орган или общественное объединение, которые привлекли

тника к исполнению государственных или общественных обязанностей, в случаях, хтсд усмотренных частью первой настоящего пункта, выплачивают работнику за время 1. тнения этих обязанностей компенсацию в размере, определенном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами F .. некой Федерации либо решением соответствующего общественного объединения.

2 28. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и не освобожденным .пэлнения трудовых обязанностей, и порядок увольнения указанных работников : т оделяются разделом 7 настоящего Договора.

Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время J • частая в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

2 2°. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением зькшегс образования по программам бакалавриата, программам специалитета или гт»згтдумам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным <я т_ ьательным программам:

2 2 1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим са*; ттельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бв _ азтиата. программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно- рмой формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель ipн*; . аь.тает дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- г вождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - z>z - - адендарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50

в.: - даг н ы х дней (при освоении образовательных программ высшего образования в .зяд енные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- :гд хождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в . зии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы
яыслег: образования;

2 3). Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- тникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных

работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию ' -халавриата, программам специалитета или программам магистратуры по ■ ферме . б> чения. совмещающим получение образования с работой, для прохождения > и аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и L- одной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных ■■ ь - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц, 3* ?а: тникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию Ч. • тлавриата, программы специалитета или программы магистратуры по IX г г :■> чения. один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту с ответствующей организации, осуществляющей образовательную и обратно.

Г-2 Раб тникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию ' _ :^вриата, программы специалитета или программы магистратуры по ◆ - - иной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом г :с> дарственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию =: . • . крашенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным %

- - - 7никам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, =-■ е ниже минимального размера оплаты труда.

I 33. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени г * . водится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю т> 7 . 'крашения продолжительности рабочего дня в течение недели.

- 34. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением ■кшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, шейным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук:

3.34.1. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических ь аспирантуре (адъюнктура), программы ординатуры и программы ассистентуры- «г датировки по заочной форме обучения, имеют право на:

* дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных IIIс = течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к J*a- - - му дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд тУ: .д работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный щ- ■- д - д лачивает работодатель;

- дин свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов ■■ jr-iaevoiі заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их *2дш:£ - на последнем году

обучения дополнительно не более двух свободных от работы

1 неделю без сохранения заработной платы.

7-3 Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или (ВК: т_ наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Цримг-длдгзом Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы - .сдностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего

7 -рантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением ; о г.рс дессиионального образования, и работникам, поступающим на обучение по льным программам среднего профессионального образования:

3-35 ' Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию 1Йрюю»л~ельные программы среднего профессионального образования по заочной и очно- : г дам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с с ем среднего заработка для:

- ~ 7' \ тления промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 *| дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- ЕЕС> - пения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии ::даном осваиваемой работником образовательной программы среднего

>: надьного образования;

7L35 3 Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы: -Тс' :-:ам. допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

7-7 :пикам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию . . . с программы среднего профессионального образования по очной форме ; . 7вмещающим получение образования с работой, для прохождения

- аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения ■ да -: и итоговой аттестации - до двух месяцев.

Ра' тникам. осваивающим имеющие государственную аккредитацию . программы среднего профессионального образования по очно-заочной и 00" _ обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, -:д ~ часов. За время освобождения от работы указанным работникам 5 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже 7 _ мера оплаты труда.

§

_ -0.3. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной сот с. сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего д • . - 'ены) в течение недели.

1 36. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением оГГ: _ зания по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам = . " - доставляются.

1 57. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование п;:еднее общее образование по очно-заочной форме обучения:

2 3 ". 1. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию «гГ * _ дательные программы основного общего или среднего общего образования по очно- 1]С - - и форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с а: * г гнием среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации ■•о'г ^зевательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, ж осгч. звательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

2 5". 2. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию «ссаз: гдтельные программы основного общего или среднего общего образования по очно- жвш : и форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая . • сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество f - ' - часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время :сз*:' т :е:чия от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего зшгво: т:*:в по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

2 2v Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением ж ля. предоставляются при получении образования соответствующего уровня

Штгглс. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, ужж? ю - - ::им профессиональное образование соответствующего уровня и направленным is ш г; чения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или учеЕГ-.гсхим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной о«сме.

2 2* - Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в г ганизациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и £:чтз«.-:адии предоставляются только в

связи с получением образования в одной из этих иг-1 (по выбору работника).

Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и квот:». --;ий работникам Академии, совмещающим работу с получением образования, *пхза**лчется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по рвfv'*сг>:е государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере згагэования.

2 - Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора:

2 - . При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией работодателя, нS: . -тушением численности или штата работников Академии увольняемому работнику бВП-г. гея выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним ггчг . • . : з средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух ■еехт.:. дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2 - 2 В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа ста : ^:чтости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения *ц т • ; 'ратился* в этот орган и не был им трудоустроен.

2 - 2 Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка ML3-ч - ..ггея работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- приказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии . минским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными зд* --'и и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо . :ь;'ем у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее _ . ~ егнативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в ох - - ствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ф: . о н ы м и законами и иными нормативными правовыми актами Российской Сидерации;

тказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных -гг: * -ами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса

7 - - .4. Трудовым договором могут предусматриваться другие случаи выплаты

- -А пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий, за гнием случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1 -1 Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу:

1 -1 1. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским -днем, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными 7Н5НЫМИ правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой эпны. на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется АН ^работок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при к t - ь связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным

- АН нем здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты *швея**. -. . нальной трудоспособности либо до выздоровления работника.

1 -1 Гарантии работнику при временной нетрудоспособности:

1 -1 1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику ■гесое : до временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

1 -1 2 Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты даются федеральными законами.

- — Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и Прос .. : нальном заболевании:

1 44 . При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие I:го случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его . решаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением се * г * дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную кжтддию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

1 — 1 Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций случаях определяются федеральными законами.

1 -: Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр:

1 -: На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в А А;:-! С законодательством РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний по месту работы.

1

2 - Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов:

1 - При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его -работок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на - альное обучение или дополнительное профессиональное образование:

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или гдэное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются ГА Готы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

-И

гж% s > - направляемым на профессиональное обучение или дополнительное Црвф—•:спальное образование с отрывом от работы в другую местность, производится «LS2T2 a лн дировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, ■нгтл -е мых в служебные командировки.

_ При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его «гг-....., личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, рк>. (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других ' - * ■ - - • ■ ■ х средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются заел.:; „зязанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется сип . гнием сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Трудовые отношения работников Академии возникают на основе заключения =•; г: договора и/или эффективного контракта, заключенного в письменной форме и рвппленного в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один ж» -г трудового договора передается работнику, другой храниться у работодателя. 1м:Е: е определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на Л*гу:« работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за Ь--л-: .л: ем случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Сага—ение об изменении определенных сторонами трудового договора заключается в зал *с.-л-:ой форме путем подписания трудового договора в новой редакции или ■кжжгнпя дополнительного соглашения к действующему трудовому договору.

2 Подбор и расстановка кадров осуществляется работодателем самостоятельно в . ствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

3 При принятии решения о сокращении численности или штата работников и ■взвее; - :- м расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной феемг сообщает об этом Первичной профсоюзной организации Московской ~ : лгсгеенной академии хореографии не позднее чем за 2 месяца до начала проведения ■ез: лрнятий.

- В случае, если решение о сокращении численности или штата работников \ixi- л:и может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем : л три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет службы занятости и Первичной профсоюзной организации Московской геост::венной академии хореографии или иному представительному органу работников MBZ : -лию о возможном массовом увольнении.

3 : Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению лл сти и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате ■шссанизации, ликвидации Академии, сокращения объемов оказания услуг, при .тении финансово-экономического положения Академии. В случае проведения зг»: _етур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур гг с-: лютея с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Московской дарственной академии хореографии.

3.6. При сокращении численности или штата работников Академии : -. лественное право на оставление на работе, определяется в соответствии с в . гиями, предусмотренными статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух за' ликов из одной семьи одновременно.

3 S. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест латель с учетом производственных условий и возможностей:

3 S. 1. ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные 311 гтлннчивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы; 3-Е 3. г.гпостанавливает найм новых работников и сокращение вакансий;

: ! - : ществляет временный отказ от введения совмещения профессий;

5-S : ществляет перевод в соответствии с нормами трудового законодательства

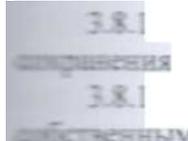
Федерации высвобождаемых работников на постоянную работу на места, > г габотниками-совместителями;

3 1* : :> ществляет перевод работников в соответствии с нормами трудового

ль.: _ . . . : за Российской Федерации на работу в другие структурные подразделения организации;

ь ~ с . зершенствует графики работы с введением режима неполного рабочего - :: рядке, предусмотренном трудовым законодательством;

•Л* в золит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае к* -зольнения работников в связи с изменением организационных или еских условий труда;



3 * - •. :шавливает для отдельных категорий работников неполную рабочую неделю | СШСГ-- ровной размера заработной платы в порядке предусмотренным локальными гиз-:ъ:ми актами Академии, принимаемыми с учетом мнения Первичной и организации Московской государственной академии хореографии в с требованиями трудового законодательства Российской Федерации; ре доставляет по просьбе работников (по личному заявлению) отпуска без дработной платы; передает структурным подразделениям Академии для выполнения ш силами работ, выполнявшихся ранее подрядными организациями;

3*3 проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или шязг*. г. 'следствий массового высвобождения работников.

3 с 3 В антикризисную программу, реализуемую в порядке предусмотренным ■авдъсз:н врмативными актами Академии, принимаемыми с учетом мнения Первичной

Ш^ОШЕКСЛ организации Московской государственной академии хореографии, могут ; . включены мероприятия, предусматривающие:

осуществление опережающего профессионального обучения работников, шл.:о.т ..я под риском увольнения;

переобучение, повышение квалификации работников с учетом имеющихся т' рабочих мест в Академии, в том числе на условиях совместного с органами ■ого . JLV. ^управления долевого финансирования программ обучения работников;

оказание помощи в поиске работы в организациях соответствующего вида -■то-г.кой деятельности, включая организации, расположенные в других регионах, зим -; ; .. : зии органов государственной службы занятости;

направление работников на обучение другим профессиям; установление режима неполного рабочего времени для самостоятельного юнге: работы.

3 - Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией -г~у . крашением численности или штата работников Академии, предоставляется

авс«.: 5 . т работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с Шфвв. - нем среднего заработка (источник финансирования - средства Академии).

3 1 При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Академии либо

■о _____ *:ем численности или штата работников Академии увольняемому работнику

выплачиваться выходное пособие в повышенном размере по сравнению с . н ым законодательством:

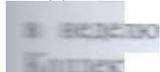
- _ - лиц, проработавших в организации свыше 10 лет, - 15 процентов среднего

заработка;

с по 10 лет - 10 процентов среднего месячного заработка.

.11. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, 'з»г те 'учение и приобрести другую профессию.

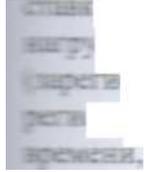
Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА



Продолжительность рабочего времени работников Академии составляет 40 часов еелн настоящими Правилами не установлено иное (Приложение № 1 к я в м у договору - Правила внутреннего трудового распорядка).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников Академии 5 о часов в неделю.

- I ... Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных
szз Академии устанавливается трудовым договором в соответствии с трудовым
дством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы "ВВ трава, коллективным
договором, настоящими Особенности с учетом:



режима деятельности Академии, связанного с круглосуточным пребыванием \ся. пребыванием их в
течение определенного времени, сезона, сменностью тренировочных занятий и другими особенностями
работы Академии; о) дрч?должительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ■
г—гв'отной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с л Министерства
образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. г». I ' продолжительности рабочего
времени (нормах часов педагогической работы за 2 заработной платы) педагогических работников и о
порядке определения учебной педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" . ггэован
Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., -гганионный N 36204) (далее -
приказ N 1601), а также продолжительности рабочего ;• становленной в соответствии с
законодательством Российской Федерации иным jBfaKzxaM по занимаемым должностям;

'тема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) Еедлп. еских
работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

г : ".-тени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических -пз в
зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных : анионными характеристиками
должностных обязанностей, в том числе -тг .ьной работы, индивидуальной работы с обучающимися,
научной, творческой и UCL2. . ьнтельской работы, а также другой педагогической работы,
предусмотренной Брвзьнун (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - шс-:п .с
кой, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению ■вп~ .г лига. работы,
предусмотренной планами воспитательных, физкультурно- шаж: знгельных, спортивных, творческих и
иных мероприятий, проводимых с ж\ жво щимися;

. ь времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными рих ■ - . :-:ми
дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон

фag ж эо го договора.

- 2. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени
- -згнвается следующий режим рабочего времени:
- г -тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- годолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- -зе.мя начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00, в пятницу с 9.00 до

I ? 45;

ерерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут: с 12.00 до 12.45. герерыв не включается в
рабочее время и не оплачивается.

4 . 3 . Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы л „
заработной платы) для педагогических работников и концертмейстеров
па всходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36

— - некоторых работников интерната, отдела комплексной безопасности, к тледа, столовой и
амбулатории (медицинской) Академии устанавливаются ' - * " - Го чего времени и выходные дни
согласно графику сменности.

. >. дя функциональных обязанностей отдельных категорий работников в

- г ах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и юго рабочего
дня.

- . работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая пгжэ .
сть рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя. • L7. По явлению работника
Работодатель имеет право разрешить ему работу по
гі тт-лтзомл договору по иной профессии, специальности или должности за реальной продолжительности
рабочего времени в порядке внутреннего псдства.

Лес г к имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для к . л ьнях внешнего
совместительства, если иное не " предусмотрено Трудовым Г - или иными федеральными законами.

- _ пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может - .-тырех часов в день и 20

часов в неделю.

LJ- Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений •: ..лавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие ежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

-Г ГГ г и приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени ишьвается:

-Х'л работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении • «ПЕ - :х. осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в
- : глботников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в
; - работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам льнон оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени _:-ым условиям труда, - не более 36 часов в неделю. ОПЕ

При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по .снию между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее

- Г Г Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников ОВ2} лпим категориям работников:

- 'ременным женщинам;

- иному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет -инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с шским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста л отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически

_г-:зляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного 'с не: о времени с сохранением права на получение пособия.

- - Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для :: ющих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;

фрс: ников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;

• - •. совмещающих учебу с работой:

*1^:: .6 лет - два с половиной часа; гг I - л; . S лет - четыре часа;

-Иаслл-дс в - в соответствии с медицинским заключением.

• г.:оотников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего i c - _ превышать четырех часов в день.

1. Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых истей, он может работать по совместительству полный рабочий день. * стельность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) шест: с заместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего

установленной для соответствующей категории работников.

-L5 2 > казанные в п. п. 4.5 и 4.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени ■ вес: .

совместительству не применяются в следующих случаях:

то основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой заработной платы;

t

- т то основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с .кйМ заключением.

22-тя всех категорий работников продолжительность рабочего дня, рс^т-сьенно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один

Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами стельности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих

■ н еооходимости выполнить сверхурочную работу;

-г. Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

- ” : Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе i* да тел я за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего

е дневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - а: г сального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить с согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе, а работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- г: производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, цре е г . венной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной *ша м* > стихийного бедствия;
- производстве Академией необходимых работ по устранению непредвиденных «беге = т.- льств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, озо-Б- ' ления, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением [чайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях ^чайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, лхения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих - з> жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- " 2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с ~ отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости _ .тески привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами членной для них продолжительности рабочего времени.
- . ювие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в
- и договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем ■ж я изливается в Приложении № 6 Коллективного договора.
- v Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником,

72 гоочего времени.

г ре ; тлыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения пг гзхннс стей и которое он может использовать по своему усмотрению, г иллми времени отдыха являются:

- вгт-- гъзь: з течение рабочего дня (смены); л-'евный (междусменный) отдых;

нь:е дни (еженедельный непрерывный отдых);

-:::е праздничные дни;

4.П -' :никам предоставляется следующее время отдыха:

:тив хзя отдыха и питания продолжительностью 45 минут: с 12.00 до 12.45. выходных дня - суббота, воскресенье;

? -;ие праздничные дни:

2 3 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- " ; - г _гя - Рождество Христово;

-2? :евраля - День защитника Отечества;

-i у - Международный женский день;

* I У -■ - Праздник Весны и Труда; иLLS - 21ень Победы;

* 2 - ня - День России;

- - в: •: ря - День народного единства;

- . KZ иные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. 41 '

Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные

дни. а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

2 Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск -гкв е .ьностью 28

(двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между • и Работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на ЧШЕГЖ. 7.- \м продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее ■§■ ■ и иных дней.

- I ' 2 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника > а . 'г-г- ил шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По

Иени-о сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до

• шести месяцев.

- Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до

• —ести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям

сов:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после к

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- ■ _' гникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- . вместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному работы;

• других случаях, предусмотренных федеральными законами.

- I 5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое гдЗочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных

3- -смых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков ж * к ..-Тея Работодателем с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной и не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, -В - енном Трудовым кодексом РФ.

- . .6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым : РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск

. шляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

военнослужащих;

Л-е. получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, Шую25 сЗв (бэр);
-Г Сспианистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные - :ена Трудовой Славы;

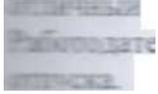
- : - г - ---е доноры России;

-И ер:и Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;

- • жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

4Л2. времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не

- е за две недели до его начала.



- **15- При** желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в . редусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить

■ля об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого . ление сроков предоставления отпуска в этом случае производится по

EZI-O CTOpOH.

- **4. По** семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по ■£:.* ому заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной ■L 17 — лжительность которого определяется по соглашению между Работником и шис—: дгггл ем.

- Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника ■^Бявст -в и: ^ отпуск без сохранения заработной платы:

-) - летникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- * -' : .лоцим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- т : елям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних ш> легальной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом Ёршп ---лих средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников Нреклс.-и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших ■ЕТГ' . : г ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей

службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной

- до 14 календарных дней в году; т '_' тающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

г плотникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких ников - до пяти календарных дней;

.7 . их случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными

- 5 Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, LJ: . ---ляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью сл . парных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, ■иi и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о к * гованном рабочем дне.

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5 . Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации по руда обязуется:

5 1.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в соответствии с Планом сгятий по охране труда (приложение № 3 к Коллективному договору) на текущий

: .2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и -еских мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно - ению № 5 настоящего договора

1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в сроки, я

--- - - законодательством (Федеральный закон "О специальной оценке условий О.' I' ':2013 N426-03)

М-4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на яа 5 - - г ах. в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

. г. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, tr-.-.аТb обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания ши пострадавшим.

Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих - также за правильностью применения работниками средств индивидуальной

■' 1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь . -телства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по т.тюфессий и должностей согласно приложению № 4 настоящего договора. В . ла работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по сторон работник приобрел ее сам работодатель возмещает ее стоимость.

10. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе перевод беременных на легкую работу.

- Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
 - включить использование труда лиц в возрасте до 18 лет;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливать оптимальные режимы труда.

11. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в помещениях и за выполнением соглашения по охране труда.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой аварийной угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры с оформлением личных медицинских книжек.

13. В Академии создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда представителей работодателя и первичной профсоюзной организации Академии в составе 5 человек.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

14. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, помимо предусмотренных законодательством РФ компенсаций, пособие в размере от 4000

рублей (определяется Ректором с учетом наличия денежных средств на счете*).

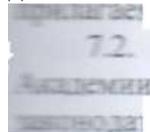
15. При рождении ребенка у работника Академии выплачивать ему материальную помощь в размере от 4000 (Четырех) тысяч рублей (определяется Ректором с учетом наличия денежных средств на счете).

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

1. Безвозмездно предоставить первичной профсоюзной организации Академии

иное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия лечения деятельности первичной профсоюзной организации Академии согласно этому перечню.



Взаимоотношения работодателя и первичной профсоюзной организации (профкома) строятся на принципах социального партнерства на основании - ства Российской Федерации и настоящего коллективного договора. Первичная профсоюзная организация Академии действует на основании гния о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством - н ютитуции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и е\ деятельности», Трудовым кодексом РФ и др.).

- . 'ервичная профсоюзная организация Академии представляет и защищает права и членов первичной профсоюзной организации Академии по вопросам . -льных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных ; интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в иной профсоюзной организации Академии в соответствии с полномочиями, фсг .и тренными Положением о первичной профсоюзной организации Академии.

" 5. Для осуществления уставной деятельности Первичной профсоюзной организации ни работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую ши»: ■ .;лию по социально-трудовым и другим вопросам.

"л Через средства информации, имеющиеся в Академии, Первичная профсоюзная ! -дия Академии вправе информировать работников о своей деятельности, «тл: : _ ^:ь о предстоящих мероприятиях (собраниях, конференциях и др.).

Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о тту. - 5 случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения Глг* - чная профсоюзная организация Академии.

Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Первичной щлв;союзной организации Академии членские профсоюзные взносы из заработной платы ков по списку, предоставленному председателем Первичной профсоюзной ю-нзации Академии на основании личных письменных заявлений членов Первичной р ^вссоюзной организации Академии, в размере 1 %.

" ~. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета Первичной профсоюзной «f *ации Академии и не освобожденные от основной работы, не могут быть ер: нуты дисциплинарному взысканию без предварительного учета мнения Первичной гг с*;с юзной организации Академии.

" 10. Перевод на другую работу работников, входящих в состав Первичной г* : союзной организации Академии и не освобожденных от основной работы, по ..ативе работодателя не может производится без предварительного учета мнения v : союзного комитета Первичной профсоюзной организации Академии, членом которого \ - являются.

" . 11. Увольнение работников по инициативе работодателя, входящих в состав П. г очной профсоюзной организации Академии, допускается помимо общего порядка :ь нения только с предварительного учета мнения профсоюзного комитета Первичной г :• : союзной организации Академии.

".12. Профсоюзный комитет Первичной профсоюзной организации Академии •fязуется содействовать успешному выполнению стратегических программ развития •-.емии с целью сохранения и расширения рабочих мест, своевременной и полной в .ю.латы заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, с . -усмотренных законодательством, соглашением и настоящим коллективным д. говором.

".13. Профсоюзный комитет Первичной профсоюзной организации Академии У-уется разъяснять работникам трудовое законодательство, положения соглашений, жтоющего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

7.14. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора правомочные представители Первичной профсоюзной организации Академии вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать отделы, другие места работы в Академии;
- требовать от работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;
- проверять работу столовой Академии.

7.15. В отношении членов Первичной профсоюзной организации Академии, Первичная профсоюзная организации Академии обязуется:

- гарантировать каждому члену Первичной профсоюзной организации Академии защиту его интересов;
- проводить бесплатные юридические консультации;
- оказывать материальную помощь по письменному заявлению;
- ежегодно планировать 30% от суммы членских взносов на оказание материальной помощи членам Первичной профсоюзной организации Академии.
- организовывать для членов Первичной профсоюзной организации Академии культурно-массовую и спортивную работу;
- ежегодно планировать на эти цели 70% от суммы членских взносов. Ежегодно бесплатно обеспечивать детей (до 14 лет) членов Первичной профсоюзной организации Академии билетами на новогодние представления.

7.16. Первичная профсоюзная организации Академии, как представитель большинства работников Академии обязуется:

- инициировать начало коллективных переговоров по истечении срока действия коллективного договора;
- способствовать устойчивой деятельности Академии, присущими Первичной профсоюзной организации Академии методами;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и полное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Академии;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

7.3. Работодатель обязуется перечислять на счет Первичной профсоюзной организации Академии ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1 %.

7.4. Работодатель обязуется предоставлять в установленном законодательством порядке Первичной профсоюзной организации Академии информацию о деятельности Академии для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.5. Работодатель обязуется предоставлять Первичной профсоюзной организации Академии возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

7.6. Работодатель обязуется принимать локальные нормативные акты (положения), затрагивающие интересы работников с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации Академии, в случаях, предусмотренных настоящим Договором и законодательством РФ.

Раздел 8. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ДООБОВОРА

8.1. Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, --

исключением их изменения по решению Комиссии по ведению коллективных переговоров в следующих случаях:

- выявление соответствующим органом по труду в ходе уведомительной регистрации - тстоящего Договора условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- выявление технических, орфографических, лексических и других ошибок, искажающих смысл условий настоящего Договора.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор в период его действия, оформляются в письменном виде в виде отдельного документа и подписываются всеми членами Комиссии по ведению коллективных переговоров. После чего утверждаются подписями уполномоченными представителями сторон на титульном листе.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор в период его действия, или при продлении его действия на новый срок, направляются работодателем (его представителем) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в порядке, установленном для его заключения.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном разделом 8 настоящего Договора.

Изменения и дополнения Договора за три месяца до истечения срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

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

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении Академии, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Академии.

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с ноября 2019 года и действует до ноября 2022 года.

Раздел 10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии»;

Приложение № 2 - Положение об оплате труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии»;

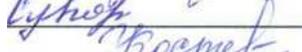
Приложение № 3 - План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 202 - 2022 гг.;

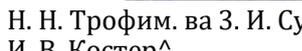
Приложение № 4 - Нормы обеспечения специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты работников Академии;

Приложение № 5 - Соглашение по охране труда на 2019-2022 гг.;

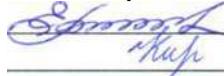
Приложение № 6 - Список работников Академии с ненормированным рабочим дном
Начальник хозяйственного отдела _____

Старший администратор учебного театра _____
Заведующий хозяйством хозяйственного отдела _____
Преподаватель кафедры классического и дуэтног _____
Начальник УФБУ-главный бухгалтер _____
Начальник Управления кадров _____
Юрисконсульт _____
Специалист по охране труда _____

о танца 

Н. Н. Трофим. ва З. И. Суворова
И. В. Костер^_
О.И. Попова
• s В.Г. Сорокина



В. А. Бойко
Е. А. Клевчеттггч
О.В. Кирилл.ва
• 0 > 'Одс,

Приложение .V® 1 к Коллективному договор)



Ш > %₀₆

К
от
о W у у р* г.

МП

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректор^ М. К. Леон:ь._



от « 12 » ноября 201

1 > Ш



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсо организации Московской государственной академии хореографии

^ Н. Н. Трофимова

у

от «12» ноября 2019 г.



VS" *

■ ИТ



ПРИНЯТО

Общим собранием (конференц--: г.

ГГ.,
МП
% ХОК
14
7

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (протокол № 5 от «12» ноября 2019 г.) учтено

№ 14 от 14 ноября 2019 г. работников и обучающихся федеральной государственной бюджетной образовательной организации высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (протокол № 5 от «12» ноября 2019 г.)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии»

г. Москва 2019 г.

1.

Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) : ределяют трудовой распорядок в федеральном государственном бюджетном обязательном учреждении высшего образования «Московская государственная

тия хореографии» (далее Академия) и регламентируют порядок приема, перевода и нения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового вора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к * ' никам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Академии.

2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и ; • _-гт кденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Академии в - -л укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального 1. нзования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности т; да работников Академии.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Работодатель" - федеральное государственное бюджетное образовательное геждение высшего образования «Московская государственная академия хореографии», :: : • лившее в трудовые отношения с работником;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на сн , 'вании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам ведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, Трудовым кодексом : О. иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Академии.

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

1.6. Официальным представителем Работодателя является ректор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых л эговорах и должностных инструкциях.

1.8. По вытекающим из трудовых отношений обязательствам работодателя . бсидиарную ответственность несут собственник имущества, учредитель Академии, в .лучаях, в которых федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлена субсидиарная ответственность собственника имущества, учредителя по обязательствам Академии.

2. Порядок приема работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ. иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- медицинскую книжку;
- иные документы - согласно требованиям законодательства РФ (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).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

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

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

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

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

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором Академии.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для ректора и его заместителей (проректоров), главного бухгалтера и его заместителей, руководителей структурных подразделений Академии - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении

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

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

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

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

3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

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

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

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

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

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

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный ректором Академии или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

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

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть

ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного

приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора ^возможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день "-боты Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за -им, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. . хранялось место работы (должность).

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

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать **Работнику** трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работа.!, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за дне.!' предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудов\по книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения. Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменном) обращении Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами:
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность ?того имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (совещательный орган, образуемый на и юровольной основе из числа работников Академии, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной . стельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых гхнологий. повышению производительности труда и квалификации работников);
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке ;;ловий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, со ержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного ! . вора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности; уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Академией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Академией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного химического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым

договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами Российской Федерации. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными

законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника в Академии;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), выполняемой работе (услугам);
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику оборудования Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях и на территории Академии;
 - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами трудовым договором.

6.3. Трудовые функции, обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время (ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 256, 284 ТК РФ)

7.1. Продолжительность рабочего времени работников Академии составляет 40 часов в неделю, если настоящими Правилами не установлено иное.

7.1.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность

рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.1.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Академии устанавливается трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы: трудового права, настоящим Договором с учетом следующих особенностей:

а) режима деятельности Академии, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся, пребыванием их в течение определенного времени, сезона, сменное: учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы Академии;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2012 г., регистрационный № 36204) (далее - приказ № 1601), а также продолжительности: смены, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации — **Исчисление рабочего времени по занимаемым должностям;**

в) тактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.1.2. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00, в пятницу с 9.00 до

16:45;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут: с 12.00 до 12.45. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников и концертмейстеров устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.1.4. Для некоторых работников интерната, отдела комплексной безопасности, инженерного отдела, столовой и амбулатории (медицинской) Академии устанавливаются сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

7.1.5. Исходя из функциональных обязанностей отдельных категорий работников в трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

7.1.6. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя.

7.1.7. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной

продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ - или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 20 часов в неделю.

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

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

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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

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

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

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

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

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

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

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

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

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами

продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

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

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

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

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

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

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором (Приложение № 6 к настоящему Коллективному договору).

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

8. Время отдыха
(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119,

122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 1-го по 1-е течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

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

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а

также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в личный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого : пуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы. - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 12 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

9. Оплата труда

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

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Академии.

9.2. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда (Приложение № 2 к Коллективному договору).

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

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

9.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда (Приложение № 2 к Коллективному договору).

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 8-го и 23-го - числа каждого месяца: 23-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 40 процентов должностного оклада; 8-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

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

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в кассе Академии.

9.7.1. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником расчетный счет, если в трудовом договоре определены условия перечисления.

9.8. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;

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

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

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

10. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

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

- объявление благодарности;

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

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

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

10.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

10.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и 'Материального стимулирования труда. Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2 к Коллективному договору).

10.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и правления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

10.6. Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывает мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п. 6.1. видам поощрений и к государственным наградам.

10.7. Решение о награждении работников Академии, внесших существенный вклад в развитие Академии и добившихся значительных успехов в работе, а также представлении к государственным наградам, принимается Ученым советом Академии и представлению постоянно действующей наградной комиссии.

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

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

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

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

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

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

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

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

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

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

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

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

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

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

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

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

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

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

12. Правила этического поведения работников Академии

12.1. При выполнении трудовых обязанностей работникам Академии и педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

12.2. Работники Академии и педагогические работники в рамках своих должностных обязанностей, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- г) педагогические работники призваны развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- д) педагогические работники призваны применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- е) педагогические работники призваны учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых)

и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

з) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Академии или педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Академии.

12.3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного моральнопсихологического климата для эффективной работы.

12.4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

12.5. При выполнении трудовых обязанностей работники Академии и педагогические работники не допускают:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

12.6. Работникам Академии и педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для ющения, открытым и доброжелательным.

г

12.7. Работникам Академии и педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

12.8. Внешний вид работника Академии и педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

13. Заключительные положения

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

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

13.3. Настоящий локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

истечением срока действия коллективного договора;

отменой (признанием утратившим силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом, утвержденным с учетом мнения Комиссии по ведению коллективных переговоров или Первичной профсоюзной организации Московской государственной академии хореографии;

вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора в новой редакции или изменений действующего коллективного договора (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным настоящим локальным нормативным актом).

13.4. Настоящий локальный нормативный акт утверждается в составе Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» на 2019-2022 гг. и является его неотъемлемой частью.

Начальник хозяйственного отдела _____ Н. Н. Трофимова

Старший администратор учебного театра
Заведующий хозяйством хозяйственного отдела
Преподаватель кафедры классического и дуэтного танца
Начальник УФБУ-главный бухгалтер _____
Начальник Управления кадров _____
Юрисконсульт _____ Е. А. Клевченкова
О.В. Кириллова
Специалист по охране труда

2

З. И. Суворова
И. В. Костерева
О.И. Попова
А.С. В.Г. Сорокина
В. А. Бойко

Приложение .V» 2 к Коллективному договору)



Н. Н. Трофимова
от «12» ноября 2019 г.
МП

«v ХОРЕОГРАФИЯ,»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации Московской государственной академии



Щ\ и Ая

от « 12 » МП

°£*ГЛЧ

;v*v~...^y\@д£^/7 £

* ч>* \ \ ; •

ПРИНЯТО

Общим собранием (конференцией работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии (протокол № 5 от «12» ноября 2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора М. К. Леонова

ированное мнение выборного гана первичной профсоюзной организации (протокол № 5 от « 12» ноября 2019 г.) учтено

г. Москва 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии»

I.**Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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», с учетом Рекомендаций по разработке главным распорядителем средств федерального бюджета и Положением об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008г. №425.
2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (далее Академия). Учредитель Академии: Министерство культуры РФ.
3. Система оплаты труда работников Академии устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Академии в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
4. Размер окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Академии.
5. Фонд оплаты труда работников Академии формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Академии из федерального бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
6. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Академии о выплатах социального характера.
7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки.
9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством РФ.
10. Штатное расписание Академии утверждается ректором и включает в себя все должности работников Академии. При формировании штатного расписания применяются типовые нормы труда с учетом организационно-технических условий Академии, а также предусматривается распределение установленной предельной штатной численности для обеспечения выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) и штатной численности для оказания услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности, предусмотренных Уставом, сверх установленного государственного задания.

иГ

II.**Порядок и условия оплаты труда работников Академии**

11. Системы оплаты труда работников Академии устанавливаются с учетом:
 - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих,
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и профессиональных стандартов;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - наименований, условий осуществления и размера выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления

выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

наименований, условий осуществления и размера выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

систем нормирования труда в Академии на основе типовых норм труда, включая нормы времени, рекомендуемые штатными нормативами и другими типовыми нормами.

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

III. Порядок установления окладов (должностных окладов) работников Академии

12. Размеры окладов (должностных окладов) работников Академии устанавливаются с учетом требований профессиональной подготовки и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Должностные оклады заместителей руководителей (начальников, заведующих) структурных подразделений Академии устанавливаются на 5 - 10% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников, заведующих) соответствующих структурных подразделений. Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты за один час педагогической работы определяется учреждением самостоятельно.

Положением об оплате и стимулировании труда работников Академии предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационный уровень - устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии первого квалификационного уровня;
- 0,10 - при наличии второго квалификационного уровня;
- 0,20 - при наличии третьего квалификационного уровня;
- 0,25 - при наличии четвертого квалификационного уровня.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников высшего и дополнительного профессионального образования

13. Размеры окладов (должностных окладов) работников Академии устанавливаются с учетом требований профессиональной подготовки и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Оклады заместителей устанавливаются на 5-10% ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений. Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты за один час педагогической работы определяется учреждением самостоятельно. В исключительных случаях с учетом квалификации приглашенного специалиста и рыночной цены оказываемых услуг приказом ректора Академии может быть установлен индивидуальный размер ставки почасовой оплаты, соответствующий категории и квалификации специалиста. Для дополнительных образовательных программ, реализуемых на платной основе или за счет целевых средств размер ставок почасовой оплаты устанавливается в зависимости от сложности программы и контингента слушателей.

По должностям, предусматривающим квалификационные уровни:

2 квалификационный уровень

0,05

3 квалификационный уровень	0,10
По должностям работников профессорско-преподавательского состава:	
Старший преподаватель	0,10
Доцент	0,20
Профессор	0,35
Заведующий кафедрой	0,38
Декан факультета	0,40

Положением об оплате и стимулировании труда работников Академии предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационный уровень - устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента: _____

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

14. Должности должны соответствовать уставным целям Академии и содержаться в соответствующих разделах Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или в профессиональных стандартах. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. №247н. Минимальный размер окладов работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством РФ.

Оклады заместителей устанавливаются на 5-10% ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений, за исключением должностного оклада заместителя главного бухгалтера.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационный уровень - устанавливается с целью стимулирования работников Академии к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,1 - при наличии первого квалификационного уровня;
от 0,15 до 0,25 - при наличии второго квалификационного уровня; от 0,10 до 0,2 - при наличии четвертого квалификационного уровня.

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

VI. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

15. Установить тарифную ставку (оклад) повременщикам занятых в нормальных условиях на работах, не требующих квалификации на 15% выше минимального размера оплаты труда. Между разрядами устанавливаются тарифный коэффициент, равный 1,2. При работе с вредными условиями труда к тарифной ставке или должностному окладу работников производится доплата в размере 3% тарифной ставки. При совмещении профессий (должностей) или выполнения обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производится доплата, конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

Работнику с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы, на определенный период времени. Решение об установлении работнику персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и его размерах, принимается ректором Академии с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы), не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

16. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера Академии состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера и премии.
17. Ректору Академии выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению Минкультуры РФ с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также показателей эффективности деятельности Академии.
18. Для заместителей руководителя Академии и главного бухгалтера гг. • ен_г>;т;< стимулирующие выплаты в виде премии по итогам работы с учетом SKirrEenzi установленных показателей и критериев оценки эффективности труда.
19. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтер- устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора Академии.
20. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместите_дос главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного х_г_г-:: _ . предусмотренные настоящим Положением.

VIII. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

21. По решению руководителя Академии работникам, занимающим г сэсс-э служащих из числа педагогического, профессорско-преподавательского имеющих большой опыт педагогической, научной работы, авторитет и гг * данных сферах деятельности, установлены индивидуальные условия оплаты тт; г_
22. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада. ЫЕК т компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их — -мжди определяются по соглашению сторон трудового договора.
23. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не дсг - ' « г д хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности прооеоаш рабочих), предусмотренных настоящим Положением.

IX. Порядок и условия установления выплат компенсационного характер *

24. Работникам Академии в соответствии с перечнем видов . компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсации: нэссс характера:
- выплаты за работу в ночное время;
 - выплаты работникам, занятым в тяжелых работах, работах с вредными и д опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за сверхурочную работу;
 - выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении з: н обслуживания, увеличении объема работ, при исполнении обязанностей времени: отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
25. Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со ст.5- Трудового кодекса РФ
26. Оплата труда работников Академии, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится.
27. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ. Данные о продолжительности сверхурочной работы отражаются в табелях учета рабочего времени. Повышенная оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера оклада (тарифной ставки).
28. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (должностного оклада за день или час работу) сверх должностного оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (должностного оклада за день или за час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ. Данные о продолжительности работы в выходные и нерабочие праздничные дни отражаются в таблице учета рабочего времени. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Академии, привлекавшихся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

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

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

29. Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Х. Порядок определения размера и установления стимулирующих выплат (премий) работникам Академии

30. Разовые стимулирующие выплаты могут устанавливаться по следующим основаниям:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Академии (структурного подразделения);
- в целях социальной защиты;
- за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Академии;
- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий и др.;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников Академии и др.;
- за особые заслуги перед Академией;
- единовременная поощрительная выплата (премия) в связи с юбилейными датами (50-летием, 60-летием со дня рождения и др.);
- за выполнение сверхплановых заданий по поручению ректора (ректората);
- в связи с завершением учебного года;
- за подготовку объектов к учебному сезону;
- за интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- за досрочное выполнение объемов текущего и капитального ремонта объектов, установок и оборудования Академии силами своих работников;
- за обеспечение внебюджетной деятельности Академии;
- за содействие в обеспечении платных образовательных услуг иных видов внебюджетной деятельности;
- за другие виды выполненных работ, требующих единовременного материального стимулирования (поощрения) работников;
- за иные виды деятельности, носящие разовый характер.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой стимулирующей премии является служебная записка с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления надбавки конкретному работнику или группе работников Академии. Размер надбавки устанавливает ректор. Данные выплаты производятся из внебюджетного фонда оплаты труда для стимулирования работников (премирования). В расчет начисленной средней заработной платы не включаются следующие виды выплат:

- разового характера, которые получает работник или группа работников Академии за выполнение конкретного задания, а также за работу по гражданско-правовым договорам.

В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в Академии премия по итогам работы за отчетный период выплачивается с учетом выполнения установленных

показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

31. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Академией самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

XI. Штатное расписание Академии

32. Штатное расписание Академии ежегодно утверждается ректором Академии.

33. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа ректора Академии в пределах выделенных лимитов.

34. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Академии в соответствии с Уставом Академии.

35. В штатном расписании Академии указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством Российской Федерации, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

36. Численный состав работников Академии должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

37. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Академии в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

38. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

Я

ХП.**Другие вопросы оплаты труда**

39. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

41. За выполнение педагогическими работниками объемов работ, превышающий объем педагогической нагрузки сверх нормы, установленной регламентом расчета нагрузки ППС, может осуществляться оплата труда на условиях почасовой оплаты, в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством. Размеры ставок почасовой оплаты определяется Академией самостоятельно и утверждается приказом ректора.

42. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим примерным положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений», а в учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования - не более чем оклад по должности «профессор».

43. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда ректор Академии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Размер заработной платы не может быть ниже минимального порога, установленного Правительством.

45. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится до замены его Положением в новой редакции.

46. Настоящий локальный нормативный акт утверждается в составе Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» на 2019-2022 гг. и является его неотъемлемой частью.

Начальник хозяйственного отдела Старший администратор учебного театра 

Заведующий хозяйством хозяйственного отдела Преподаватель кафедры классического и дуэтного танца Начальник УФБУ-главный бухгалтер Начальник Управления кадров

ЮРИСКОНСУЛЬТ

с-х _____ Н. Н. Трофимова



Специалист по охране труда

З. И. Суворова И. В. Костерева О.И. Попова _В.Г. Сорокина _В. А. Бойко _Е. А. Клевченкова О.В.

Кириллова

Приложение № 3 к Коллективному договору



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора М. К. Леонова

ЕРЖДЕН

собранием
>еренцией)

чающихся

?рального

:твенного

джетного

дельного

от « 12 » ноября 2019 г.

* МП



ктвенная
ографии»
окол № 5 я 2019 г.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации Московской государственной академии хореографии
Н. Н. Трофимова

от «12» ноября 2019 г. МП

\й)\

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (протокол № 5 от «12»
ноября 2019 г.) учтено

И

ПРИНЯТО

Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии»
(протокол № 5 от «12» ноября 2019 г.)

МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Московская государственная академия хореографии»

НА 2020 - 2022 ГГ.

г. Москва 2019 г.

№ пп.	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Затраты на год тыс. рублей
1	2	3	4	5
1.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	2020 -2022 гг.	Главный инженер, специалист по охране труда	99,5
2.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	2020-2022 гг.	Руководство Академии, специалист по охране труда	10,0
3.	Приобретение и размещение сигнальных знаков и знаков безопасности.	2020-2022 гг.	Специалист по охране труда	5,0
4.	Очистка систем вентиляции и кондиционирования, осветительной арматуры, окон, фрамуг.	2020-2022 гг.	Главный инженер, начальник хозяйственного отдела	64,0
5.	Обеспечение в установленном порядке работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	2020 -2022 гг.	Начальник контрактной службы, специалист по охране труда	34,0
6.	Приобретение стендов, наглядных пособий, специальной литературы, по охране труда.	2020-2022 гг.	Специалист по охране труда	5,0
7.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	Ежегодно	Специалист по охране труда	44,0
8.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Ежегодно	Специалист по охране труда	125,0

9.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) с оформлением личных медицинских книжек.	Ежегодно	Специалист по охране труда	399,5
10.	Организация и проведение производственного контроля	2020-2022 гг.	Специалист по охране труда начальник хозяйственного отдела	95,5
и.	Приобретение и комплектация медицинских аптек.	2020 -2022 гг.	Заведующий амбулатории медицинской	7,6
12.	Обеспечение работников санитарно-гигиеническими средствами.	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела	22,8
Итого: 911 900,00 (Девятьсот одиннадцать тысяч девятьсот) рублей 00 копеек				

Настоящий локальный нормативный акт утверждается в составе Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» на 2020-2022 гг. и является его неотъемлемой частью.

Начальник хозяйственного отдела _____ Д.-. аyl* с э _____ Н. Н. Трофимова

Старший администратор учебного театра _____ 3. И. Суворова

Заведующий хозяйством хозяйственного отдела _____ ^И. В. Костерева

Преподаватель кафедры классического и дуэтного танца _____ О.И. Попова

Начальник УФБУ-главный бухгалтер _____ В.Г. Сорокина

Начальник Управления кадров _____ ^ У²? _____ В. А. Бойко

Юрисконсульт _____ Е. А. Клевченкова

О.В. Кириллова

Специалист по охране труда

Приложение № 4 к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора М. К. Леонова

4У*

от « 12 » ноября 2019 г. МП

7:-<v

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсо организации Московской государственной академии хореографии

oLeaeS> Н. Н. Трофимова от « 12» ноября 2019 г.

N n**.-±



об



Профком

МП

Мотивированное мнение выборного ^ органа первичной профсоюзной организации (протокол № 5 от « 12 » ноября 2019 г.) учтено

л>

ПРИНЯТО

Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (протокол № 5 от « 12 » ноября 2019 г.)

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ

ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии»

на 2019 - 2022 гг.

г. Москва 2019 г.

Должность	Наименование	Кол-во	Срок носки (в месяцах)
1	2	3	4
Электроник	Халат х/б	1	24
Маляр	Костюм х/б	1	12
	Берет х/б	1	12
	Респиратор	1	до износа
	Очки защитные	1	до износа
Плотник,столяр	Костюм вискозно-лавсановый	1	12
	Фартук х/б	2	12
	Рукавицы комбинированные	1	4
Слесарь-сантехник	Костюм х/б	1	12
	Сапоги резиновые	1 пара	12
	Рукавицы комбинированные	1	2
	Перчатки резиновые	1	дежурные
	Куртка ватная	1	30

Электромонтёр	Костюм х/б	1	12
	Перчатки диэлектрические	1	дежурные
	Галоши диэлектрические	1	дежурные
Слесарь по ремонту и облуживанию систем вентиляции и кондиционирования	Костюм х/б	1	12
	Рукавицы комбинированные	1	2
	Сапоги резиновые	1 пара	12
	Куртка ватная	1	30
	Валенки с галошами	1 пара	36
Телефонист	Костюм х/б	1	12
Лифтёр	Халат х/б	1	12
	Рукавицы комбинированные	1	3
Заведующий хозяйством	Халат х/б	1	12
Г ардеробщик	Халат х/б	1	12
Водитель	Перчатки х/б	1	6
Экспедитор	Халат х/б	1	12
	Куртка тёплая	1	30
Документовед историкоархивного отдела	Халат х/б	1	12
Подсобный рабочий	Костюм х/б	1	12
	Куртка ватная	1	30
	Рукавицы комбинированные	1	3
	Сапоги кирзовые	1	12
Мойщик посуды	Халат х/б синий	1	6
	Фартук прорезиненный	1	12
	Косынка	1	6
Работники столовой	Костюм х/б	1	6
	Фартук х/б	1	6
	Косынка	1	6
Медработники *■	Халат х/б	1	12

2.

	Косынка	1	12
Машинист сцены, механик, монтировщик	Костюм х/б	1	12
	Рукавицы комбинированные	1	3
Художник по свету	Халат х/б	1	12
	Перчатки диэлектрические	1	дежурные
	Галоши диэлектрические	1	дежурные
Библиотекарь	Халат х/б	1	12

Примечание:

При выполнении работ на территории Академии в осенне-зимний период, а также при неблагоприятных погодных условиях, рабочие обеспечиваются дежурной спецодеждой (куртка ватная, сапоги резиновые, валенки с галошами и т.д.) по усмотрению администрации.

Средства индивидуальной защиты (предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, защитный шлем, каска и др.) рабочим всех профессий выдаются в зависимости от характера и условий выполняемых работ

Настоящий локальный нормативный акт утверждается в составе Коллективного договора федерального

государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» на 2019-2022 гг. и является его неотъемлемой частью.

Н. Н. Трофимова

_____, З. И. Суворова

И. В. Костерева

Начальник хозяйственного отдела _____

1. Старший администратор учебного театра Заведующий хозяйством хозяйственного отдела¹

Преподаватель кафедры классического и дуэтного танца О.И. Попова

Начальник УФБУ-главный бухгалтер _____ ^ - g r — — В . Г . Сорокина

Начальник Управления кадров _____ (/Z? _____) В. А. Бойко

Юрисконсульт _____ ^ _____ Е. А. Клевченкова

Специалист по охране труда

О.В. Кириллова

Я

Приложение № 5 к Коллективному договору

ГВЕРЖДЕН

м собранием

зференцией)

ручающихся

дерального

рственного

юджетного

вательного

1Я высшего

Зразования

Лосковская

арственная

>еографии»

этокол № 5

Зря 2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ

И.о.ректора М. К. Леонова

_____ ^ *j. ALW
от « 12 » ноября 2019 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (протокол № 5 от « 12 » ноября 2019 г.)

г А

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации Московской государственной академии хореографии

v

Н. Н. Трофимова

от «12» ноября 2019 г.

МП

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (протокол № 5 от « 12 »

ноября 2019 г.) учтено

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии»

на 2019 - 2022 гг.

г. Москва 2019 г.

Соглашение по охране труда (далее - Соглашение) имеет своей целью улучшение условий труда и повышение эффективности охраны труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (далее Академия).

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым кодексом РФ, Уставом Московской государственной академии хореографии и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. Организационные положения

1.1. Работодатель в соответствии с требованиями статей 15, 76, 212, 213, 217, 218, 221 - 223, 225 - 229.2, 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию здания Академии;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда;
- определяет ответственность работников за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с оформлением личных медицинских книжек;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка (согласно постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций") обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и, профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

1.2. Первичная профсоюзная организация Московской государственной академии хореографии в соответствии с планом работы, а также по инициативе работников Академии, запрашивает руководителей отделов, кафедр, структурных подразделений, ответственных лиц о выполнении требований трудового законодательства в области охраны труда и настоящего Соглашения.

1.3. Работодатель и Первичная профсоюзная организация Московской государственной академии хореографии согласуют и координируют свою работу в указанных направлениях.

1.4. Не реже одного раза в год Работодатель и Первичная профсоюзная организация Московской государственной академии хореографии отчитываются на расширенных заседаниях о состоянии дел по охране труда и выполнении настоящего Соглашения.

1.5. Функции по охране труда со стороны Работодателя осуществляет отдел комплексной безопасности, действующий на основании соответствующего положения, разработанного с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Московской государственной академии хореографии.

1.6. Функции по контролю выполнения Соглашения со стороны работников Академии осуществляет Первичная профсоюзная организация Московской государственной академии хореографии и комиссия по охране труда.

1.7. Работодатель и Первичная профсоюзная организация Московской государственной академии хореографии на паритетной основе создают комиссию по охране труда.

1.8. Комиссия по охране труда координирует совместные действия Работодателя и Первичной профсоюзной организации Московской государственной академии хореографии по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний; организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирует администрацию и работников о результатах указанных проверок; организует сбор предложений работников к улучшению об охране труда.

2. Предупреждение несчастных случаев

2.1. Работодатель не допускает использования учебных помещений, залов, рабочих и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, обеспечивает соответствие всех объектов Академии требованиям охраны труда.

2.2. Ректор Академии ежегодно своим приказом назначает постоянно действующую комиссию, обеспечивающую экспертизу проектов, ремонтных и строительно-монтажных работ, приемку в эксплуатацию отремонтированных и вновь построенных зданий, помещений, объектов, установок, коммуникаций и т.п.

2.3. Работодатель обязуется при планировании ремонтов, строительно-монтажных работ в том числе на различных коммуникациях, установке нестандартного оборудования в структурных подразделениях Академии в соответствующие сметы закладывать мероприятия по охране труда, в том числе на приобретение документации, обеспечивающей эксплуатацию объекта, включая сертификацию всех материалов, комплектующих, оборудования и коммуникаций.

ЕРЖДЕН

(собранием 'еренцией) чающихся трального двенного цжетного дельного высшего азования хжовская)ственная эграфии» о кол № 5 я 2019 г.)

2.4. Работодатель запрещает применение вредных или опасных веществ, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов или методик и действий метрологического, токсикологического и иного вида контроля.

3. Профилактика заболеваний и производственная санитария

3.1. Работодатель содержит в надлежащем состоянии здание Академии, помещения сцены и учебного театра, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и иные условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Работодатель обеспечивает:

- завершение к началу учебного года всех мероприятий по подготовке зданий, помещений,

коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях;

ремонт окон, дверей, тамбуров, лестничных пролетов, электро-осветительного оборудования, запорной арматуры и т.п., а также постоянную уборку помещений; постоянную работу приточно-вытяжной вентиляции и кондиционирования; работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, тарно-гигиеническим принадлежностями согласно действующим требованиям и актам.

3.3. При возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со структурами гражданской обороны, другими службами принимает меры к их ликвидации и печению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда

4.1. Работодатель осуществляет в плановом порядке текущий и капитальный ремонт и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и установок, электро-, водо-, теплосетей и коммуникаций; вентиляции и кондиционирования и иных сетей.

4.2. Работодатель организует своевременный ремонт кровли здания Академии, давшей от протечек.

4.3. Работодатель обеспечивает и контролирует работу столовой по необходимому ассортименту, с учетом качества и доступности.

4.4. Работодатель своевременно обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой и обувью, а также индивидуальными средствами защиты, тарно-гигиеническим и моющими средствами, медицинскими аптечками.

5. Защита окружающей среды

5.1. Работодатель в соответствии с требованиями и нормативами экологической безопасности осуществляет сбор, хранение, транспортировку и утилизацию вредных отходов, материалов и устройств.

5.2. Работодатель определяет конкретные места складирования отработавших срок люминесцентных ламп; производит своевременный их вывоз, не допуская загрязнения окружающей среды.

6. Обучение и проверка знаний по охране труда

6.1. Работодатель обеспечивает плановое обучение работников нормам и приемам того ведения трудового процесса, проводит проверку знаний с соответствующим оформлением результатов проверки.

6.2. Работодатель своевременно организует обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов по охране труда.

7.

Контроль здоровья работников Академии

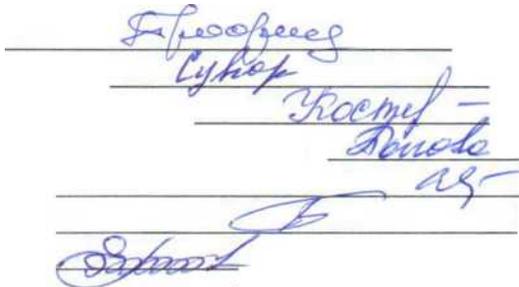
7.1. Работодатель проводит мероприятия по специальной оценке условий труда на рабочих местах, согласно требованиям Федерального закона от 28.12.2013 г № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2. Работодатель информирует работников о результатах проведенной специальной оценки условий труда на их рабочих местах.

7.3. Работодатель организует проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров для оформления личных медицинских книжек.

7.4. Работодатель организует направление на прохождение профилактических прививок, согласно распоряжениям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

7.5. Настоящий локальный нормативный акт утверждается в составе Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» на 2019-2022 гг. и является его неотъемлемой частью.



Handwritten signatures of several individuals on horizontal lines. The signatures are in blue ink and include names such as Суворов, Костерев, and others.

Н. Н. Трофимова З. И. Суворова И. В. Костерева О.И. Попова В.Г. Сорокина В. А. Бойко Е. А.

Клевченкова О.В. Кириллова

Начальник хозяйственного отдела Старший администратор учебного театра Заведующий хозяйством хозяйственного отдела

Преподаватель кафедры классического и дуэтного танца Начальник УФБУ-главный бухгалтер

Начальник Управления кадров Юриконсульт Специалист по охране труда

Приложение № 6 к Коллективному договору



У А -V9 ■ :'

Илр.у.у'А

от « 12 » ноября 2019 г. МП

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора М. К. Леонова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзно организации Московской государственной академии хореографии

Н. Н. Трофимова



уо?одса>х



/к

■«

от « 12 » ноября 2019 г.

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной и организации (протокол № 5 от « 12 » ноября 2019 г.) учтено

ПРИНЯТО

Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (протокол № 5 от « 12 » ноября 2019 г.)

г. Москва 2019 г.

СПИСОК РАБОТНИКОВ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Московская государственная академия хореографии» С

НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ на 2019 - 2022 гг.

64

^ г. е' ~ £' /у с сР Н. Н. Трофимова

Лукьян
Костерев
И

И

И

И

стоящий локальный нормативный акт утверждается в составе Коллективного договора клерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» на 2019-2022 гг. и является его неотъемлемой частью.

зачальник хозяйственного отдела фшш администратор учебного театра

зедующий хозяйством хозяйственного отдела ^подаватель кафедры классического и дуэтного танца
•пальник УФБУ-главный бухгалтер Бчальник Управления кадров Юриисконсульт Уециалист по охране труда

З. И. Суворова И. В. Костерева ЖГо.И. Попова В.Г. Сорокина В. А. Бойко Е. А. Клевченкова О.В. Кириллова

СПИСОК РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

№	Наименование должности работника по Штатному расписанию	Продолжительность отпуска
1.	Ректор	12
2.	Первый проректор	12
3.	Проректор по научной работе	12
4.	Проректор по учебной работе	12
5.	Проректор по международным связям	12
6.	Художественный руководитель	12
7.	Помощник руководителя	12
8.	Начальник управления финансов и бухгалтерского учета - главный бухгалтер	12
9.	Начальник управления кадров	12
10.	Заместитель начальника управления кадров	12
п7	Начальник редакционно-издательского отдела	12
12.	Главный инженер	12
13.	Начальник хозяйственного отдела	12
14.	Старший администратор учебного театра	12
15.	Костюмеры отдела концертной и профессиональной практики	12
16.	Начальник отдела (штаба) ГО и ЧС	12
17.	Водители транспортного отдела	12
18.	Начальник отдела контрактной службы	12
19.	Заведующий амбулатории (медицинской)	12

(кроме совместителей)

УТВЕРЖДЕН

ш собранием
>нференцией)
)бучающихся
едерального

арственного
бюджетного
овательного
ся высшего
эбразования
<Московская
дарственная
эреографии»
ротокол № 5
ября 2019 г.)

Коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» на 2019-2022 гг. составлен, согласован, утвержден в установленном порядке, прошит и пронумерован.

Комиссия по ведению коллективных переговоров:

Н. Н. Трофимова З. И. Суворова И. В. Костерева О.И. Попова В.Г. Сорокина В. А. Бойко Е. А.

Клевченкова О.В. Кириллова

Начальник хозяйственного отдела _____

Старший администратор учебного театра Заведующий хозяйством хозяйственного Преподаватель кафедры классического и дуэтного танца Начальник УФБУ-главный бухгалтер Начальник

Управления кадров

Юрисконсульт _____

Специалист по охране труда