

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица

Председатель комитета
первичной профсоюзной
организации работников
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

 Г.Ю. Коршунов

«26» марта 2015 года

И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

 А.Г. Черных

«26» марта 2015 года

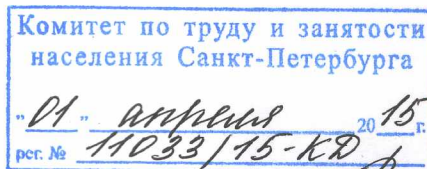


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургская государственная художественно-
промышленная академия имени А.Л. Штиглица»
на 2015-2017 годы

Решение о заключении коллективного договора
принято на конференции научно-
педагогических работников, представителей
других категорий работников и обучающихся
СПГХПА имени А.Л. Штиглица

«26» « марта » 2015 года





Зарегистрирован:

СОДЕРЖАНИЕ ДОГОВОРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ -----	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ -----	6
3. ОПЛАТА ТРУДА -----	9
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА -----	11
5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА -----	13
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ЛЬГОТЫ -----	17
7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА -----	18
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ -----	19
9. ПРИЛОЖЕНИЯ -----	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ, ТК РФ).

Сторонами Договора являются:

работодатель - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее – академия) в лице исполняющего обязанности ректора Черных Александра Григорьевича, действующего на основании Устава,

и работники академии, работающие по трудовому договору, от имени которых выступает комитет первичной профсоюзной организации работников СПГХПА им. А.Л. Штиглица (далее – профком, профсоюзная организация) в лице председателя профкома Коршунова Геннадия Юрьевича, действующего на основании решения отчетно-выборной конференции от 23 сентября 2014 года.

1.2. Договор является документом, направленным на защиту прав и социально-трудовых интересов различных профессиональных и социальных групп работников академии; обеспечение социальной стабильности и социального партнерства; установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, создание более благоприятных условий труда в сравнении с условиями, установленными Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативно-правовыми актами, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ.

1.3. Правовой основой для заключения Договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 - 2017 годы;

- Устав ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица».

1.4. Действие Договора распространяется:

- на всех работников академии;
- на членов семей работников и неработающих пенсионеров академии – в части специально установленных льгот;
- на членов профсоюза – в пунктах договора, в которых членство в профсоюзе специально оговорено.

1.5. Стороны подтверждают, что условия Договора являются для них обязательными для исполнения.

1.6. Стороны договорились при заключении Договора руководствоваться следующими принципами:

- равноправия и полномочности сторон;
- свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора;
- добровольности принятия обязательств;
- реальности обеспечения обязательств;
- систематичности контроля и неотвратимости ответственности.

1.7. При внесении изменений в законодательство РФ, улучшающих гарантии и льготы работающим в сравнении с условиями Договора, применяются нормы, предусмотренные законодательством.

1.8. Во исполнение Договора работодатель принимает локальные нормативные акты, не противоречащие действующему трудовому законодательству и не ухудшающие положение работников по сравнению с ним.

1.9. Ни одна из сторон не имеет права в течение срока действия настоящего Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, безусловность выполнения которых стороны подтверждают.

1.10. Коллективный договор в период срока своего действия сохраняет свое действие в случае изменения наименования академии, её реорганизации (в течение всего срока реорганизации) и ликвидации (в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий), а также расторжения трудового договора с ректором и прекращения его полномочий.

1.11. Стороны, подписавшие Договор, согласились неукоснительно соблюдать условия Договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, разрешать возможные трудовые споры исключительно путём переговоров и выработки взаимоприемлемых решений.

1.12. В период действия Договора работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положение работников по сравнению с оговоренными в нём условиями.

1.13. В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации работодатель признает право работников на забастовку как способ разрешения индивидуального или коллективного спора.

Работники при соблюдении работодателем норм трудового законодательства и условий Договора отказываются при возникновении разногласий от незамедлительного применения крайней меры (забастовки) до последовательного проведения всех процедур, предусмотренных трудовым законодательством при разрешении коллективных трудовых споров.

1.14. Работодатель обязуется:

а) создавать здоровые, благоприятные и безопасные условия труда, работы по созданию таких условий осуществлять в соответствии утвержденным графиком, разработанным по итогам специальной оценки условий труда, проводимой регулярно, не реже одного раза в пять лет;

б) обеспечить постоянную техническую и технологическую модернизацию рабочих мест в соответствии с графиком модернизации рабочих мест и мастерских, разрабатываемым на трехлетний период;

в) ежегодно информировать трудовой коллектив о целевом расходовании финансовых средств за прошедший период и о перспективном планировании расходов на предстоящий период, направленном на развитие академии;

г) обеспечить информирование трудового коллектива о проведённой проректорами работе по соответствующим направлениям их деятельности;

д) содействовать деятельности профкома в обеспечении социальных гарантий, защиты экономических интересов работников и предоставлять необходимую для этих целей информацию;

е) осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам, создаваемой совместно с профкомом, для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту или соглашению), и работодателем.

1.15. Работники обязуются:

а) добросовестно и с надлежащим качеством выполнять возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами трудовые обязанности;

б) соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения ректора академии;

в) бережно относиться к имуществу и оборудованию академии, содержать своё рабочее место и помещение, в котором оно находится в надлежащем санитарном и техническом состоянии, строго соблюдать требования охраны труда и правила техники безопасности;

г) соблюдать общепринятые нормы этики и морали, повышать свой профессиональный и культурный уровень.

1.16. Профсоюзная организация обязуется:

а) осуществлять консультирование работников и студентов по вопросам трудовых отношений и отношений, регулируемых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также защиту их прав в спорах с администрацией, в том числе с представлением их интересов в суде;

б) принимать участие в проведении проверок, назначаемых ректором по обращениям работников, связанных с нарушениями установленного порядка в вопросах нормирования труда, начисления заработной платы, оформления приёма, перемещения и увольнения с работы, ведения трудовых книжек;

в) всемерно способствовать быстрому и объективному разрешению трудовых споров между работодателем и работниками, в том числе при обращении работников в комиссию по трудовым спорам.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. Штаты преподавателей и сотрудников академии утверждаются ректором исходя из задач и специфики вуза в соответствии с действующими нормативами в пределах средств, выделенных в установленном порядке на оплату труда, с учетом предложений структурных подразделений и мнения профкома.

Определяющими качество предоставляемого образования и формирующими уровень эффективности академии являются работники из числа профессорско-преподавательского состава, доля должностей которых в общей численности работников академии устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.2. Нормативы учебной нагрузки утверждаются Учёным советом. Учебная нагрузка на одного преподавателя в год принимается не менее 150 часов и не более 900 часов.

2.3. Объем учебной нагрузки по кафедрам и контрольные цифры средней учебной нагрузки на одного преподавателя на предстоящий учебный год устанавливается до 15 июня текущего года. С этой целью на кафедрах создаются тарификационные комиссии, в состав которых включаются представители профкома.

2.4. Трудовые отношения при поступлении на работу всех категорий работников оформляются приказом ректора академии, изданным на основании письменного трудового договора, заключенного, как на неопределённый срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, или на время выполнения определённой работы (срочный трудовой договор).

2.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут быть предусмотрены условия об испытательном сроке при приеме на работу, обязанности работника отработать не менее установленного договором срока после получения им дополнительной квалификации или образования, если обучение производилось за счёт средств работодателя, а также иные условия не противоречащие действующему законодательству.

2.6. Испытание при приёме на работу не может устанавливаться для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, в их числе лица:

- избранные по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременные женщины и женщины, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- не достигшие возраста восемнадцати лет;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- заключающие трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.7. Приём на работу профессорско-преподавательского состава производится исключительно на конкурсной основе, в соответствии с Уставом академии, Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и статьей 332 ТК РФ.

2.8. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения профкома формы трудовых договоров с различными категориями работников.

В трудовом договоре должны быть конкретизированы трудовые (должностные) обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполняемых работ, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в академии показателей и критериев.

2.9. Работодатель обязуется при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.11. В случае возможного массового увольнения работников (увольнение 20 и более человек в течение 30 дней либо в иных случаях, предусмотренных

Отраслевым соглашением) работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за три месяца, представлять:

- в профком - проект приказа о сокращении численности и штата работников, план-график высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий, возможные варианты трудоустройства;

- в службу занятости населения – информацию о возможном массовом высвобождении работников.

2.12. Работники академии, входящие в состав выборного коллегиального органа профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, имеют гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата или численности работников имеют:

а) лица, проработавшие в академии не менее 10 лет;
б) одинокие родители, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
в) родители, имеющие трёх и более детей;
г) работники предпенсионного возраста, - которым осталось менее двух лет до достижения возраста, предоставляющего право на трудовую пенсию по старости;

д) работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях.

2.14. Лица, ранее уволенные из академии в связи с сокращением штата, зарекомендовавшие себя в качестве добросовестных работников и не имевшие дисциплинарных взысканий, имеют приоритет при приёме на работу в академию при наличии вакансии.

2.15. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому работнику, если он отработал у работодателя не менее 10 лет, выплачивается выходное пособие в двукратном размере в сравнении с пособием, установленным ТК РФ.

2.16. Работодатель обязуется:

а) обеспечивать занятость работника исключительно в соответствии с его должностными обязанностями, профессией и квалификацией;

б) в случае временного отсутствия работы по соответствующей профессии или квалификации по вине работодателя предоставлять работнику (с его согласия) другую подходящую работу, с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором, заключённым с ним.

2.17. Работодатель обязуется выплатить выходное пособие работнику в размере среднемесячного заработка в случае расторжения с ним трудового договора по причине:

а) отказа работника от перевода на другую работу по медицинским показаниям, указанным в официальном медицинском заключении;

б) призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

в) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

г) признанием работника неспособным к трудовой деятельности согласно медицинскому заключению, выданному в установленном законом порядке.

Работодатель вправе увеличить размер выходного пособия при наличии дополнительных внебюджетных средств.

2.18. Работодатель в соответствии с главой 26 ТК РФ предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы.

2.19. Работодатель гарантирует работникам, не достигшим возраста 35 лет, при наличии у них стажа работы в академии менее пяти лет, право на получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, включая обучение новым специальностям.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда работников академии производится в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, а также со штатным расписанием академии и Положением об оплате труда работников академии (приложение №1), разработанным в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2008г. № 120н.

3.2. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, личного трудового вклада и качества труда и формируется с учетом доплат и надбавок, предусмотренных Положением об оплате труда работников и определяемых по установленным показателям эффективности деятельности работника.

3.3. В целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.4. Выплаты премий и оказание материальной помощи работникам производятся в соответствии с Положением об оплате труда работников.

3.5. Работа в сверхурочное время, выходные и праздничные дни, выход на которую оформляется специальным приказом ректора академии, оплачивается в соответствии с ТК РФ.

3.6. Работодатель обязуется выплачивать работникам доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, максимальными и минимальными пределами не ограничивается.

3.7. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц – 6 и 21 числа каждого месяца, перечислением заработка на банковскую карту или через кассу академии. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.8. Работодатель несёт ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

3.9. Работникам, уходящим в отпуск, соответствующие выплаты производятся не позднее трёх дней до начала отпуска согласно статье 136 ТК РФ.

3.10. Работодатель обязуется выплачивать единовременное выходное пособие в размере пяти месячных окладов работникам, впервые увольняющимся по причине выхода на пенсию при условии непрерывного стажа работы в академии не менее 15 лет.

3.11. Работодатель, в соответствии с постановлением Правительства РФ, определяющим размер индексации, при условии выделения учредителем необходимых финансовых средств, производит ежегодную инфляционную индексацию должностных окладов работников.

3.12. Работодатель обязуется представлять по запросу работников сведения о производимых им начислениях заработной платы и о применяемых условиях оплаты труда.

3.13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в академии устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, для преподавателей – не более 36 часов в неделю.

В соответствии с трудовым законодательством РФ для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, в том числе:

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 и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

В академии установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административно-управленческого персонала (далее - АУП) и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём для учебно-вспомогательного персонала (далее - УВП), профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и прочего персонала.

Режим рабочего времени и перерыва на обед устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. В выходные, праздничные и каникулярные дни соответствующим приказом работодателя могут вводиться дежурства для неотложного разрешения текущих и внезапно возникших проблем.

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

4.4. На отдельных видах работ, при выполнении которых невозможно уменьшение продолжительности ежедневной работы в предпраздничный день, переработка компенсируется, с согласия работника, предоставлением дополнительного времени отдыха или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.5. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (36-часовая рабочая неделя) максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не может превышать 8 часов.

4.6. Ночным считается время с 22 часов вечера текущего дня до 6 часов утра следующего дня.

4.7. По просьбе работника и по соглашению между ним и работодателем как при приеме на работу, так и в последствии, могут быть установлены неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),

- работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,

а также для лиц, в отношении рабочих мест которых имеется специальное заключение о неблагоприятных и вредных условиях труда.

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

4.8. Сверхурочная работа, привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится в предусмотренных законодательством (статьи 99 и 113 ТК РФ) исключительных случаях и допускается только с согласия работника по письменному распоряжению работодателя, а в иных случаях, не предусмотренных законодательством, – с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков. Графики отпусков составляются руководителями структурных подразделений и утверждаются ректором (либо проректором, курирующим структурное подразделение) с учетом мнения профкома.

4.10. До 15 декабря текущего года работодатель обязан довести до сведения всех работников графики предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков на следующий год.

Действующим законодательством и настоящим Договором установлены преимущества для отдельных категорий работников в части предоставления отпусков:

а) работникам моложе 18 лет предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время;

б) работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 16 лет либо ребенка-инвалида, предоставляется преимущественное право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время;

в) работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены;

г) участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лицам очередные ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время;

д) обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам отпуск работника по соглашению с работодателем может быть перенесен на другое время.

4.11. Ежегодный отпуск для работников из числа профессорско-преподавательского состава, вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы, устанавливается продолжительностью 56 календарных дней, для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала – 28 календарных дней.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем, Перечень категорий которых предусмотрен настоящим Договором (Приложение № 3), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.15. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам:

- а) в случаях рождения ребенка в семье работника – один день;
- б) в связи со смертью близких родственников и членов семьи – до трех календарных дней;
- в) работникам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы) – 1 сентября, в первый день каждого учебного года.

4.16. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в связи с:

- а) регистрацией брака детьми работника (родителя) – до пяти календарных дней;
- б) празднованием золотой (серебряной) свадьбы работником – до трёх календарных дней;
- в) переездом на новое место жительства – до пяти календарных дней;
- г) уходом за заболевшим членом семьи – на время болезни в соответствии с заключением медицинского учреждения;
- д) юбилеем (50 и каждые последующие 5 лет) – до трёх календарных дней;
- е) призывом (проводами) сына работника (родителя) на срочную военную службу – до трёх календарных дней.

Иные случаи предоставления отпуска без сохранения заработной платы рассматриваются индивидуально работодателем по письменному заявлению работника.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обеспечивает:

5.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда, включая обследования рабочих мест на предмет установления специальной оценки условий труда, осуществляемые за счет предусмотренных на эти цели средств федерального бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам обследований рабочих мест на предмет установления специальной оценки условий труда, обеспечивается право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ), установление сокращенной продолжительности рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), а также могут быть предоставлены иные формы компенсации причиняемого вреда.

5.1.3. Выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев в мастерских и профессиональных заболеваний.

Указанные мероприятия разрабатываются работодателем на основе анализа производственного травматизма и профзаболеваний, а также:

- Соглашения по охране труда с ежегодно утверждаемым планом мероприятий по улучшению условий и охране труда (Приложение № 4);
- ежегодно утверждаемого Плана мероприятий противопожарной безопасности (Приложение № 5).

5.1.4. Своевременное проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.5. Проведение инструктажей по соблюдению норм и требований Правил техники безопасности и пожарной безопасности.

5.1.6. Недопущение к работе лиц не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.7. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно бесплатную выдачу смывающих и обеззараживающих средств согласно Нормам бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 6).

5.1.8. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.9. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

5.1.10. Заключение договора на медицинское обследование работников (согласно утверждаемому специальному списку) и обеспечение проведения периодических медицинских осмотров работников, включая психиатрические освидетельствования.

5.1.11. В случае установления в результате обследования рабочих мест вредных, тяжёлых и опасных условий труда, предоставление компенсаций,

предусмотренных законодательством, в соответствии с Перечнем профессий и должностей сотрудников академии для установления доплат за работу в неблагоприятных условиях и Перечнем профессий и должностей сотрудников академии для предоставления сокращённого рабочего дня.

5.1.12. Мастерские необходимыми наглядными пособиями и нормативными актами по охране труда и технике безопасности.

5.1.13. Организацию на паритетной основе совместно с профкомом комиссии по охране труда и избрание в каждом производственном структурном подразделении уполномоченных лиц по охране труда.

5.1.14. Организацию обучения по охране труда избранных уполномоченных лиц и членов совместных комиссий.

5.1.15. Создание условий для деятельности уполномоченных лиц по охране труда, предоставление социальных гарантий, установленных законодательством в отношении указанных выше лиц, в том числе сохранение размера заработной платы.

5.1.16. Выделение в смете расходов средств на охрану труда.

5.1.17. Проведение комплексного обследования мастерских и рабочих мест в них, составление перспективного плана технической реконструкции и модернизации оборудования данных мастерских, внедрению новой техники и технологий.

5.2. Каждый работник имеет право на охрану труда, в том числе на:

а) защиту рабочего места от воздействия вредных и неблагоприятных производственных факторов, которые могут вызвать производственную травму, профзаболевание или снижение работоспособности.

б) возмещение вреда, причинённого травмой, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей, за исключением случаев, когда травма или иное повреждение здоровья находятся в прямой причинно-следственной связи с алкогольным, наркотическим или токсическим опьянением работника либо являются членовредительством. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, может выплатить компенсацию за причиненный работнику вред в размерах, превышающих установленные законодательством.

в) получение достоверной информации от работодателя об условиях труда на рабочем месте и мерах по охране труда.

г) отказ от выполнения работ с использованием инструмента и оборудования, не отвечающего требованиям безопасности, а также в случае возникновения опасности для жизни и здоровья до устранения неисправностей оборудования и указанной опасности.

д) обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с требованиями действующего законодательства об охране труда.

е) обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт работодателя.

ж) проведение инспектирования представителями соответствующих органов государственной власти условий труда и безопасности рабочего места по запросу работника.

з) участие в проверках и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий и охраны труда.

5.3. Работники обязаны:

а) соблюдать требования охраны труда;

б) правильно и безусловно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

в) по заданию работодателя проходить обучение методам и приёмам безопасной работы, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктажи на рабочем месте по охране труда, проверки знаний требований по охране труда;

г) незамедлительно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о возникновении ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о произошедшем несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, связанном с профессиональной деятельностью;

д) выполнять требования работодателя о прохождении медицинских осмотров при поступлении на работу, в течение трудовой деятельности, а также внеочередные по его направлению, в случаях предусмотренных ТК РФ.

5.4. В целях обеспечения общественного контроля за состоянием рабочих мест и соблюдения техники безопасности стороны Договора создают комиссию по безопасности и охране труда, в состав которой должны войти представители работодателя и профсоюзного комитета.

5.5. В данной части Договора профком обязуется:

а) делегировать своего представителя в комиссию по безопасности и охране труда;

б) проводить собственные инспекции рабочих мест на предмет соблюдения работниками техники безопасности и создания работодателем безопасных и благоприятных условий труда;

в) инициировать и проводить совместно с работодателем смотр-конкурсы по охране труда.

Профком имеет право получать любую информацию от работодателя о проводимых мероприятиях по охране труда и улучшении условий работы работников академии.

5.6. В случае неоднократного и грубого нарушения работодателем требований законодателя об обеспечении безопасных условий труда, необеспечения необходимыми средствами защиты, в результате чего создаётся угроза здоровью работников, последние, после письменного (за сутки), предупреждения работодателя, вправе отказаться от выполнения своих трудовых обязанностей до устранения выявленных нарушений. При соблюдении данного условия отказ от работы не влечёт для работников наступления предусмотренных видов ответственности.

5.7. Работники и работодатель за допущенные нарушения требований по охране труда несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ЛЬГОТЫ

6.1. Работодатель несёт материальную ответственность за вред, причинённый здоровью работника увечьем, в результате профзаболевания либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей и не находящимся в причинно-следственной связи с алкогольным, наркотическим или иным токсическим опьянением, а также умышленным причинением работником вреда своему здоровью.

6.2. При утрате работником, в силу вышеуказанных причин, возможности выполнять прежние трудовые обязанности Работодатель обязуется с согласия данного работника оказать содействие в получении новой профессии, в том числе произвести оплату его обучения и выплачивать средний заработок по прежней работе за время обучения.

6.3. Для работников академии, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работодатель организует прохождение обязательных периодических медицинских осмотров.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

6.4.2. Беспрепятственно представлять информацию работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

6.4.3. Обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4.4. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников академии.

6.4.5. Обеспечить правильное начисление и своевременную выплату пособий по социальному страхованию.

6.4.6. Оказывать неотложную медицинскую помощь работникам и студентам в медицинском пункте академии.

6.4.7. Ходатайствовать перед муниципальными властями о предоставлении мест в детских садах детям работников академии.

6.4.8. Организовывать новогодние праздники и подарки для детей работников академии.

6.4.9. Оказывать организационную и материальную поддержку коллективам работников и студентов в проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий.

6.4.10. Оказывать организационную, методическую и материальную помощь творческим работникам академии и студентам в организации и проведении выставок.

6.4.11. Организовывать оздоровительный отдых для студентов в период каникул.

6.4.12. Продолжить обеспечение студентов комплексными обедами в столовой академии.

6.4.13. Проводить системные и научно обоснованные ремонтно-реставрационные работы в основном здании академии.

6.4.14. Производить текущий ремонт студенческого общежития и улучшение качества проживания в нём.

6.5. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление за счёт средств федерального бюджета и внебюджетных средств академии следующих льгот, гарантий и компенсаций:

6.5.1. Оказание материальной помощи работникам академии, в том числе:

а) при рождении ребенка - не менее десяти тысяч рублей;

б) при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) - не менее пяти тысяч рублей;

6.5.2. Приобретение для студентов абонементов на посещение бассейна.

6.5.3. Оплату студентам-сиротам и студентам, оставшимся без попечения родителей, стоимости проезда к месту проведения летних каникул.

6.5.4. Участие в расходах по организации похорон в случае смерти работника академии, для которого работа в академии являлась основной;

6.6. Работодатель принимает дополнительные меры по обеспечению социальной защиты молодых работников, в том числе создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

7.1. Работодатель:

а) гарантирует участие председателя первичной профсоюзной организации работников или его представителя с правом совещательного голоса в работе ректората и других управленческих совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся сферы деятельности профкома;

б) способствует обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе Учёного совета академии;

в) включает представителей профкома в состав комиссий по аттестации работников, проверке деятельности подразделений, установлению причин несчастных случаев, произошедших на производстве;

г) создаёт необходимые условия для деятельности профкома и выполнения им своих договорных обязательств;

д) представляет профкому по его запросам информацию о численности и составе работников, сведения и разъяснения по вопросам оплаты, а также условий и охраны труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другим социально-экономическим вопросам, работы столовой, условий проживания работников и обучающихся в общежитии;

е) бесплатно предоставляет в здании академии для работы профкома оборудованное мебелью отапливаемое помещение с естественным освещением, а также предоставляет по мере необходимости помещения для проведения профсоюзных конференций и иных собраний трудового коллектива, созываемых по инициативе профкома;

ж) выделяет при необходимости транспортное средство для обеспечения работы профкома.

7.2. Работодатель на паритетных началах с профкомом создает постоянные или временные комиссии для рассмотрения экономических, трудовых и социальных вопросов, разработки локальных нормативных актов, затрагивающих компетенцию профкома, принимаемых на заседаниях Ученого совета академии по предварительному согласованию с профкомом или на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3. Профком выступает представителем интересов:

а) членов профсоюзной организации академии при возникновении разногласий с администрацией по экономическим, социальным вопросам, нарушений норм трудового законодательства, условий трудового договора.

б) всех работников академии при заключении и применении коллективного договора и гарантирует каждому работнику академии право на защиту его интересов посредством своей деятельности.

7.4. Стороны Договора признают гарантии работников, избранных в состав профкома и не освобожденных от основной работы, в том числе увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профкома, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профкома, а руководителя профкома и его заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон и действует в течение трёх лет.

Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет, путём подписания дополнительного соглашения.

8.2. В течение срока действия Договора отдельные пункты его и приложений к нему могут изменяться и дополняться по взаимному согласию сторон, подписавших Договор, в порядке, установленном законодательством.

Изменения в приложения №№ 1, 2, 5 или принятие новых редакций данных приложений принимаются конференцией научно-педагогических

работников, представителей других категорий работников и обучающихся либо Ученым советом академии с учетом мнения профкома.

Приложения №№ 3 и 4 ежегодно утверждаются ректором академии.

8.3. Для урегулирования разногласий, которые могут возникнуть в ходе выполнения данного договора, стороны проводят примирительные процедуры (переговоры), для чего в течение трёх дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации и формируют примирительную комиссию с привлечением представителей сторон.

8.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведён до сведения работников в течение двух недель с момента его подписания, в том числе посредством размещения его копии на сайте академии. Обязанность изготовления необходимого количества копий лежит на академии.

Профком обязуется провести разъяснительную работу с работниками академии об основных положениях Договора.

8.5. Контроль за выполнением Договора осуществляют обе стороны, его подписавшие, в отдельности, а также совместно – через комиссию в лице представителей работников – членов профкома и представителей работодателя, специально назначаемых для участия в работе данной комиссии.

Стороны Договора вправе потребовать друг от друга отчёт о ходе его выполнения. Отчёт о ходе его выполнения представляется ректором академии и председателем профкома на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся.

8.6. Ответственность за выполнение условий Договора несут его стороны в соответствии с положениями действующего законодательства.

8.7. Договор в течение семи дней со дня его подписания в установленном порядке направляется академией на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, что не препятствует его исполнению сторонами.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. Положение об оплате труда работников академии.

Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 3. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 4. Соглашение по охране труда с ежегодно утверждаемым планом мероприятий по улучшению условий и охране труда.

Приложение № 5. План мероприятий противопожарной безопасности.

Приложение № 6. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

**Приложение № 1
к Коллективному договору
от __.__. 2015 года**

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета
первичной профсоюзной
организации работников
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

_____ Г.Ю. Коршунов

_____ А.Г. Черных

« ____ » _____ 2015 года

« ____ » _____ 2015 года

**Положение
об оплате труда работников академии**

Принято на конференции научно-
педагогических работников, представителей
других категорий работников и обучающихся
СПГХПА имени А.Л. Штиглица

« ____ » « _____ » 2015 года

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее – Академия) разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

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»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, утвердившим Программу поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 722-р, утвердившим план мероприятий ("дорожную карту") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки";

приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 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» и № 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»;

иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Минобрнауки РФ, Минздравсоцразвития РФ, содержащими нормы трудового права, а также Уставом академии.

2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора, утверждаемого на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (далее – конференция). Решение о внесении изменений в настоящее Положение или

принятие его новой редакции принимается конференцией либо Ученым советом академии.

3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров окладов (должностных окладов), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством академии по вопросам оплаты труда.

4. Заработная плата работников академии из числа профессорско-преподавательского состава не может быть ниже размеров, устанавливаемых для преподавателей образовательных учреждений высшего профессионального образования относительно средней заработной платы в г. Санкт-Петербурге.

5. Заработная плата работников академии (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами академии, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. 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.

7. Система оплаты труда формируется на основе следующих принципов:

а) верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов и общепризнанных принципов и норм международного права на всей территории Российской Федерации;

б) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) установление систем оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда, а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

г) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

д) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений;

е) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2. Основные условия оплаты труда

8. Система оплаты труда работников академии устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- установленного законодательством минимального размера оплаты труда (минимальных окладов);
- минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9. При определении условий оплаты труда работников применяются показатели и критерии эффективности их деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполняемых работ.

Обязательными условиями труда, включаемыми в трудовой договор с работником, являются:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в академии показателей и критериев.

10. Фонд оплаты труда работников академии формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11. Академия в соответствии с действующим законодательством и Уставом, в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также окладов (должностных окладов) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются ректором академии по соответствующим профессионально-квалификационным группам (ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

13. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются ректором академии по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

14. Размеры окладов (должностных окладов), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

15. Ректор академии на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней по представлению руководителей структурных подразделений.

16. Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся.

17. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание

академии по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям академии и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

18. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности по соответствующей профессии или специальности.

19. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работ (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей академии без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

20. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и развития порядка их установления» работникам академии могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие, праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

21. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются к окладам (должностным окладам) работника по соответствующему квалификационному уровню ПКГ в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента РФ.

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

23. Ректор академии принимает меры по обследованию рабочих мест на предмет установления специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

25. В целях поощрения работников академии за выполненную работу и в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера и разъяснения порядка их установления» работникам академии на постоянной или временной основе могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

25.1. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы:

25.1.1. В связи с увеличением объема работ по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника.

25.1.2. За интенсивность и напряженность труда в должности заведующего кафедрой, декана факультета и руководителя структурного подразделения, обеспечивающего основные параметры уставной деятельности академии.

25.1.3. За подготовку, написание и издание учебников, монографий, учебно-методических пособий.

25.1.4. В связи с особым режимом работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения академии в целом, обеспечению противопожарной безопасности.

25.1.5. За мероприятия, обеспечивающие высшие показатели интенсивности труда, приводящие к улучшению уставной деятельности академии в целом и ее структурных подразделений в отдельности.

25.1.6. Другие виды выплат за интенсивность выполняемой работы, иных конкретных поручений.

25.2. Выплаты за качество выполняемой работы:

25.2.1. За организацию и проведение конференций, семинаров, олимпиад, творческих выставок и иных важных мероприятий международного, федерального и регионального уровней, направленных на повышение авторитета и имиджа академии, а также за организацию персональных выставок.

25.2.2. За непосредственное участие в реализации научно-исследовательских, учебно-методических и творческих разработок и проектов различных уровней (федерального, городского, внутриакадемического).

25.2.3. За достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации.

25.2.4. За обеспечение стабильности и повышения качества обучения.

25.2.5. За наличие почетных званий в сфере науки и образования, культуры и спорта при условии качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей. При наличии двух и более почетных званий стимулирующая надбавка устанавливается по одному из них.

25.2.6. За помощь преподавателям в качественной подготовке учебных занятий (работникам из числа учебно-вспомогательного персонала).

25.2.7. За качественное выполнение обязанностей материально-ответственного лица (в размере до 10 % от оклада (должностного оклада)) работникам, заключившим с академией договор полной материальной ответственности.

25.2.8. За внедрение инновационных технологий (новой техники) в организацию учебно-методического, научно-исследовательского и творческого процессов, а также в эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание академии, административное управление.

25.2.9. За профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

25.2.10. За эффективную организацию финансово-экономической работы, бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля, кадрового и административного делопроизводства в обеспечении деятельности академии.

25.2.11. За развитие источников формирования внебюджетных средств и привлечения внебюджетных средств.

25.2.12. За качественное техническое обслуживание учебных корпусов, находящихся под охраной государства как памятники культуры.

25.3. Другие выплаты, стимулирующие достижения высоких и качественных показателей уставной деятельности академии, в их числе:

25.3.1. За стаж непрерывной работы в академии.

25.3.2. За знание иностранных языков

26. Источниками выплат стимулирующих надбавок и доплат являются:

26.1. Бюджетные ассигнования федерального бюджета (при этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 % от средств на оплату труда);

26.2. Внебюджетные средства, полученные от разрешенной законодательством предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

26.3. Экономия бюджетных средств фонда оплаты труда академии в целом и отдельных структурных подразделений.

27. При отсутствии или недостатке финансовых средств (бюджетных, внебюджетных), по независящим от академии причинам, ректор имеет право

приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета академии с учетом мнения представительного органа работников, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

28. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора академии в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников академии, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных академией на оплату труда работников.

29. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

30. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам выполнения какой-либо работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

31. Основанием для издания приказа об установлении конкретному сотруднику стимулирующей надбавки или доплаты является служебная записка (представление) на имя ректора, подаваемая проректором, деканом, заведующим кафедрой, начальником управления, отдела и другими руководителями с обязательной визой вышестоящего руководителя, в непосредственном подчинении которого находится данное структурное подразделение.

Служебная записка в обязательном порядке визируется в управлении экономики и финансов академии, которое подтверждает наличие (или отсутствие) финансовых бюджетных (внебюджетных) средств.

После принятия ректором академии положительного решения о назначении выплаты служебная записка с его резолюцией и наличием вышеуказанных виз является основанием для подготовки управлением кадров проекта соответствующего приказа.

32. Не требуется направление служебной записки (представления) при рассмотрении вопроса об установлении стимулирующей выплаты проректорам, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненных ректору непосредственно.

33. Проректорам академии стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников академии, с учетом качества работы и интенсивности труда подразделений непосредственно ему подчиненных, а также с учетом выполнения своих непосредственных функциональных обязанностей определенной должностной инструкцией, утвержденной ректором академии.

34. Главному бухгалтеру академии стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников академии,

при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущения финансовых и налоговых нарушений в деятельности академии.

35. Как правило, стимулирующие надбавки могут устанавливаться на срок в пределах календарного (учебного) года.

36. Ректор академии путем издания приказа имеет право самостоятельно или с учетом обоснованных руководителем структурного подразделения в служебной записке фактов несвоевременного выполнения установленных работнику заданий, поручений или дополнительных объемов работ изменить, либо полностью отменить выплату стимулирующих надбавок и доплат конкретному сотруднику.

5. Особенности условий оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

37. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

38. Должностной оклад ректора академии определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу академии, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Согласно Перечню должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации (приложение № 2 к приказу Минобрнауки РФ от 18 августа 2008 года № 239) к основному персоналу академии относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя и методиста.

39. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера академии устанавливаются, как правило, на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

40. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора устанавливается приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 8 апреля 2008 года № 167н.

41. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров, главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

42. Министерство образования и науки Российской Федерации может устанавливать ректору академии выплаты стимулирующего характера.

43. Премирование ректора осуществляет с учетом результатов деятельности академии в соответствии с целевыми показателями

эффективности работы академии, установленными Минобрнауки РФ, за счет лимитов бюджетных обязательств, централизованных на эти цели.

6. Другие вопросы оплаты труда

44. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются академией самостоятельно.

45. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате академии, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

46. Оплата труда работников, не относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется в академии применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности. Размеры окладов по данным должностям устанавливаются ректором самостоятельно.

47. На основе настоящего Положения академия разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

48. Работникам академии за счет средств фонда премирования или за счет общей экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь, а также осуществлены иные выплаты социального характера.

49. Ректор имеет право премировать сотрудников по итогам работы (за квартал, полугодие, год), а также установить выплату за непрерывный стаж работы и выслугу лет.

7. Штатное расписание академии

50. Штатное расписание академии ежегодно утверждается ректором.

51. Штатное расписание академии включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

52. Численный состав работников академии должен быть достаточным для гарантированного выполнения её функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

53. Особенности формирования штатного расписания в академии:

53.1. В академии предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

53.2. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям академии: факультет, кафедра, лаборатория, мастерская, отдел, управление в соответствии с уставом академии.

53.3. 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.

К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента (приказ Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 года № 11н).

53.4. Суммарная доля должностей административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала в штатном расписании относительно штатной численности профессорско-преподавательского состава не должна превышать нормативы, установленные Правительством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

**Приложение № 2
к Коллективному договору
от __.__. 2015 года**

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета
первичной профсоюзной
организации работников
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

_____ Г.Ю. Коршунов

_____ А.Г. Черных

« ____ » _____ 2015 года

« ____ » _____ 2015 года

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

Приняты на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся СПГХПА имени А.Л. Штиглица

« ____ » « _____ » 2015 года

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее - Академия) определяют порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, организацию учебного процесса обучающихся, а также меры поощрения и ответственность за нарушения трудовой и учебной дисциплины.

Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции РФ, действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Правила вступают в силу после принятия их конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников (далее – Конференция) и утверждения ректором академии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников (далее – Профком), зарегистрированной в установленном порядке и осуществляющей свою деятельность в академии.

Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил принимаются конференцией либо Ученым советом академии.

1.3. В число сотрудников (работников) академии, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в академии по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала.

1.4. Студенты и аспиранты академии для целей настоящих Правил именовются "Обучающиеся", они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом; Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами академии.

1.5. Правила едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав академии, а также общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

2. Порядок приема и увольнения с работы

2.1. Прием на работу в академию производится на основании заключенного трудового договора и оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника администрация академии обязана выдать ему надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Академия в этом случае обязана оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения его к работе,

за исключением должностей, замещаемых в установленном порядке на основании конкурса.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией академии. Лицам, работающим в вузе на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка выдается при условии, если данная работа является основной.

2.2. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора администрация академии обязана в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3. Работник, заключивший трудовой договор с академией, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется, что оформляется приказом.

2.4. При приеме работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью от 1 до 3 месяцев в зависимости от должности, за исключением лиц, принятых в результате конкурсного отбора.

Продление испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.5. При приеме на работу в академию администрация обязана потребовать от поступающего предъявления:

- трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страхового свидетельства пенсионного страхования;
- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа о полученном образовании, 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 установленном порядке и по установленной форме - при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью;
- других документов согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные законом.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, администрация академии может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

В отдельных случаях с учетом специфики работы академии, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность

предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

2.6. Лица, поступающие на работу в академию, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения.

2.7. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.8. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую

помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в п. 2.11 настоящих Правил;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем п. 2.10 настоящих Правил;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Лица из числа указанных в абзаце третьем п. 2.10 настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.12. Наряду с предусмотренными трудовым законодательством РФ (ст.76) случаями, администрация академии обязана отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом п. 2.10 настоящих Правил. Администрация академии отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.13. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.14. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются

выборными.

Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом академии и положениями о выборах.

2.15. Должности ректора, проректоров, замещаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом академии иными локальными актами академии, регламентирующими соответствующий порядок.

С проректорами академии заключается срочный трудовой договор, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий ректора.

2.16. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация академии обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, представляющих собой персональные данные работников и обучающихся академии, и иную финансово-экономическую информацию, связанную с деятельностью академии и её работников, которые будут ему доверены или станут известными при исполнении служебных обязанностей, и об ответственности за разглашение или передачу другим лицам таких сведений;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

2.17. Прекращение трудового договора с работником академии может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- 6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением подведомственности (подчиненности) академии либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного учреждения (статья 75 ТК РФ);

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным ему в установленном порядке, либо отсутствие в академии соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

10) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.18. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, кроме того, являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава академии;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ.

2.19. Работник академии имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию академии в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией академии заявления работника об увольнении.

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

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

2.20. При прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

2.21. При расторжении трудового договора по инициативе администрации академии увольнение работника допускается с соблюдением установленного законом порядка и оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ.

При этом не допускается увольнение работника по инициативе администрации (кроме случая ликвидации академии) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.22. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе администрации академии в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора академии.

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

работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, работником кадровой службы на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора администрация академии обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника администрация академии также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о 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.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация академии обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация академии освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Администрация академии также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, администрация академии обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Академии имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, 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 выборах и быть избранными в коллегиальные органы управления академией;
- участие в управлении академией, обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности академии, 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;
- обжалование приказов и распоряжений администрации академии в порядке, установленном действующим законодательством;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, кроме того, имеют следующие академические права и свободы:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными

актами академии к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в академии;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Работникам академии разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников образовательных организаций высшего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

Работники академии в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

3.4. Все работники академии, независимо от занимаемой ими должности, обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав академии, настоящие Правила и другие локальные нормативные акты академии;
- выполнять решения органов управления академии;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации академии, указания непосредственного руководителя;
- своевременно ставить в известность администрацию академии о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- поддерживать чистоту и порядок на территории академии, в служебных и других помещениях, на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- беречь и разумно использовать имущество академии, в том числе оборудование кабинетов, мастерских, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, персональные компьютеры и другую оргтехнику, экономно и рационально использовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать администрации академии либо своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества академии;

- не разглашать сведения, представляющие собой персональные данные работников и обучающихся академии, и иную финансово-экономическую информацию, связанную с деятельностью академии и её работников, ставшие ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.5. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, кроме того, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению администрации академии;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.6. Работники академии могут нести иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом академии, трудовыми договорами, настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными локальными актами академии.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Академия как работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником 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 им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу академии и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ей законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Академия как работодатель обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора по вопросам соблюдения трудового законодательства;
- 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 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;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками академии;

- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношении социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- 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.

4.3. Кроме того, академия как образовательное учреждение обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников академии;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся и работников академии.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для профессорско-преподавательского состава академии установлена шестидневная рабочая неделя с 6-часовым рабочим днем (36 часов в неделю).

Выходной день - воскресенье.

Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах.

Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава академии в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской,

творческо-исполнительской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели академии должны вести в соответствии с индивидуальным планом работы все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного и иных планов.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы. Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется академией в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью, регулируется настоящими Правилами, планами работ, программами, графиками и т.д. Настоящие Правила и другие локальные акты могут регулировать выполнение указанной работы как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников академии определяется коллективным договором, настоящими правилами, иными локальными нормативными актами академии, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

5.2. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и иных видов работ осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе и учебно-методическим управлением.

Заведующие кафедрами контролируют учет рабочего времени профессорско-преподавательского состава и других сотрудников кафедры, соблюдение дисциплины труда на кафедрах.

5.3. Работникам административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем (40 часов в неделю).

Начало работы – 9⁰⁰, окончание – 17⁴⁵, обед - с 13⁰⁰ до 13⁴⁵.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Работникам, имеющим инвалидность 1-й и 2-й группы, устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 35 часов.

5.4. Для работников учебно-вспомогательного персонала и Музея прикладного искусства устанавливается шестидневная рабочая неделя с 7-часовым рабочим днем (в субботу 5 часов).

Начало работы – 9⁰⁰, окончание – 17⁰⁰, обед - с 13⁰⁰ до 14⁰⁰.

Суббота - с 10⁰⁰ до 16³⁰.

Выходной: воскресенье.

5.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников при недельной норме 40 часов сокращается на 1 час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.6. При сменной работе работники чередуются по сменам равномерно. Переход от одной смены в другую определяется графиками сменности, утвержденными администрацией академии с учетом мнения представительного органа работников дифференцированно по должностям, видам работ.

Время отдыха между сменами при суточных дежурствах должно быть не менее 48 часов.

5.7. Работа в выходные и в праздничные нерабочие дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.8. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, всеми категориями работников академии должна выполняться в свободное от основной работы время.

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

5.10. Отдельным категориям работников локальными нормативными актами академии и трудовыми договорами может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ), дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ), а также специальный режим работы.

5.11. В случае введения в академии суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников.

Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по академии с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ).

5.12. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие 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.

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором академии с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству установлена не менее 28 календарных дней, для профессорско-преподавательского состава - 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, имеющих инвалидность, составляет 30 календарных дней.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.14. Педагогические работники академии имеют право на длительный отпуск

сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются учредителем академии и Уставом.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников академии:

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

Работники академии также могут быть награждены почетными грамотами и представлены к почетным званиям.

6.2. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ).

Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

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

7. Ответственность за совершение дисциплинарного проступка

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация академии применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Увольнение как крайняя мера дисциплинарного взыскания может быть применена только в случаях, прямо предусмотренных законом.

7.3. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником за совершение дисциплинарного проступка являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава академии;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются ректором академии и объявляются приказом.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работник не представил, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома в предусмотренных случаях. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

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

7.9. Приказ ректора академии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.11. Ректор академии 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 профкома работников.

8. Права и обязанности обучающихся

8.1. К обучающимся в академии относятся студенты, аспиранты и слушатели.

Студентом является лицо, осваивающие программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Аспирантом является лицо, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Слушателями академии являются лица:

а) осваивающие дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения,

б) зачисленные на обучение на подготовительные курсы академии.

8.2. Обучающимся (студентам, аспирантам, слушателям) предоставляются права на:

- участие в управлении академией в порядке, установленном Уставом, в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности академии, в том числе через общественные объединения и органы управления академией;

- участие в выборах Ученого совета академии и избрание в его состав;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-

педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами академии;

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого академией;

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в академии, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет академией в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены учредителем академии, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены учредителем академии;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном учредителем академии;

- восстановление для получения образования в академии в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в академии;
- обжалование нормативно-распорядительных актов академии в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта академии;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой академией, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;
- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;
- опубликование своих работ в изданиях академии на бесплатной основе;
- моральное и (или) материальное поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- получение информации от академии о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
- иные академические права, предусмотренные федеральным законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами академии.

8.3. Академия при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) в установленном порядке расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в академии.

8.4. Студент имеет право на восстановление в академии в течение пяти лет после отчисления из нее по уважительной причине с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в академии вакантных мест.

Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится ректором академии по представлению декана факультета в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

8.5. Студенты и аспиранты, обучающиеся по очной форме обучения и получающие образование за счет средств соответствующего бюджета, обеспечиваются стипендиями и иными мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Обучающимся в период обучения на основании заключенного договора в установленной форме может предоставляться общежитие в порядке, определяемом локальным нормативным актом академии.

8.7. Другие права, социальные гарантии и льготы для обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными актами академии, регламентирующими её деятельность.

8.8. Обучающиеся (студенты, аспиранты, слушатели) обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава академии, настоящих Правил, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников академии, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу академии, соблюдать чистоту и порядок, правила пропускного режима.

8.9. Федеральным законодательством об образовании, иными федеральными законами и локальными нормативными актами академии, договором об образовании (при его наличии) могут быть установлены дополнительные обязанности обучающихся.

8.10. За особые успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающиеся могут быть поощрены в соответствии с установленными академией видами и условиями поощрения.

8.11. Поощрения объявляются приказом ректора по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения органов студенческого самоуправления и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся

средств академии.

8.12. Студенты, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры обучающихся, представляемые академией к наградам в органы государственной власти и местного самоуправления, обсуждаются в органах студенческого самоуправления и должны быть рекомендованы ими.

8.13. За неисполнение или нарушение Устава академии, настоящих Правил, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- отчисление из академии.

8.14. Дисциплинарные взыскания применяются приказом ректора по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (декана факультета, заведующего кафедрой, начальника учебно-методического управления).

Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Объявленное взыскание доводится до сведения обучающегося под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающегося.

8.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (студента, аспиранта, слушателя) из академии:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- б) по инициативе академии в случаях:

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление за нарушения Устава академии и настоящих Правил производится с учетом мнения органа студенческого самоуправления;

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость),

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, предусмотренной договором по оказанию образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и академии, в том числе в случае ликвидации академии.

8.16. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из вуза, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок.

В этом случае он и его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

9. Учебный распорядок

9.1. Учебные занятия в академии проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин, утвержденными в установленном порядке.

9.2. Учебное расписание для студентов составляется на семестр и вывешивается на кафедре не позднее 10 дней до начала каждого семестра.

Начало занятий по учебному расписанию 9 час. 30 мин., окончание занятий – 18 час. 15 мин.

В субботу начало занятий по учебному расписанию 9 час. 30 мин., окончание – 16 час. 45 мин.

Перерывы между академическими парами устанавливаются продолжительностью 15 минут, перерыв на обед - продолжительностью 45 минут.

9.3. В каждой группе приказом ректора академии по представлению декана назначается староста. Староста доводит до студентов группы распоряжения и указания ректора академии, декана факультета, заведующего кафедрой, осуществляет учет посещаемости занятий.

9.4. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан сообщить об этом в разумные сроки в деканат факультета или заведующему кафедрой и в первый день явки на учебу представить справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения или иные документы, объясняющие причину пропуска занятий.

9.5. Преподаватели обязаны своевременно информировать заведующих кафедрами и деканов факультетов академии о допущенных студентами нарушениях дисциплины, в том числе связанных с пропусками занятий.

9.6. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) возлагается на проректора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности и руководителей учебных структурных подразделений.

9.7. В учебных помещениях академии и её структурных подразделений

запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

9.8. Администрация обязана обеспечить охрану академии, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Основные требования по организации пропускного режима в академии определяются Положением о пропускном режиме, утверждаемом ректором.

9.9. Ключи от учебных аудиторий, учебно-производственных мастерских и кабинетов, аварийных выходов находятся в служебных помещениях, расположенных в вестибюлях на первых этажах учебных корпусов, у работников службы охраны академии или организации, привлеченной к оказанию охранных услуг, и выдаются по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности и согласованному с руководителями структурных подразделений.

9.10. Ответственность за противопожарное и санитарное состояние в академии и структурных подразделениях возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-управленческого персонала в соответствии с их служебными обязанностями.

9.11. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях академии может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

9.12. Для обучающихся и работников Академии устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам.

Ректор - четверг 15⁰⁰ – 17⁰⁰

Проректоры - понедельник 15⁰⁰ – 17⁰⁰;

четверг 10⁰⁰ – 12⁰⁰.

Настоящие Правила размещаются на официальном сайте и информационном стенде академии для всеобщего обозрения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

**Приложение № 3
к Коллективному договору
от __.__. 2015 года**

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета
первичной профсоюзной
организации работников
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

_____ Г.Ю. Коршунов

_____ А.Г. Черных

« ____ » _____ 2015 года

« ____ » _____ 2015 года

**Перечень
категорий работников с ненормированным рабочим днем**

Принят на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся СПГХПА имени А.Л. Штиглица

« ____ » « _____ » 2015 года

**Перечень
категорий работников с ненормированным рабочим днем**

1. Ректор.
 2. Проректоры.
 3. Начальник отдела по воспитательной и внеучебной работе.
-

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

**Приложение № 4
к Коллективному договору
от __.__. 2015 года**

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета
первичной профсоюзной
организации работников
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

_____ Г.Ю. Коршунов

_____ А.Г. Черных

« ____ » _____ 2015 года

« ____ » _____ 2015 года

**Соглашение по охране труда
(план мероприятий по улучшению условий и охране труда)**

Принято на конференции научно-
педагогических работников, представителей
других категорий работников и обучающихся
СПГХПА имени А.Л. Штиглица

« ____ » « _____ » 2015 года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЕ ТРУДА
на 2015 год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения
1	Организация обучения, проверок знаний по охране труда (Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации, утвержденный совместным постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29)	по мере необходимости, 1 раз в 3 года
2	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный; - целевой	по мере необходимости
3	Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации	постоянно
4	Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых	по мере необходимости, 1 раз в 5 лет
5	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 года № 73)	по мере необходимости
6	Приобретение спецодежды	ежегодно
7	Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)	ежегодно
8	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года
9	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда	ежегодно и по мере необходимости
10	Проведение периодических медосмотров (обследований), флюорографических обследований работников (приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н).	1 раз в год
11	Приобретение и пополнение медицинской аптечки	ежегодно
12	Составление графика, подготовка и проведение мероприятий по специальной оценке условий труда (Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ)	сентябрь 2015 г.
13	Устранение замечание, выявленных в ходе специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ)	октябрь - декабрь 2015 г.
14	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	ежегодно

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

**Приложение № 5
к Коллективному договору
от __.__. 2015 года**

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета
первичной профсоюзной
организации работников
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

_____ Г.Ю. Коршунов

_____ А.Г. Черных

« ____ » _____ 2015 года

« ____ » _____ 2015 года

**План
мероприятий противопожарной безопасности**

Принято на конференции научно-
педагогических работников, представителей
других категорий работников и обучающихся
СПГХПА имени А.Л. Штиглица

« ____ » « _____ » 2015 года

План мероприятий противопожарной безопасности

№ п/п	Наименования мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	Постоянно	Инспектор по пожарной профилактике
2	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: <ul style="list-style-type: none"> • приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность; • приказа об установлении противопожарного режима; • приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников мерам пожарной безопасности 	Сентябрь	Инспектор по пожарной профилактике
3	Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками	Сентябрь, февраль (раз в полугодие)	Ответственный за пожарную безопасность
4	Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий (новогодних елок)	Декабрь	Ответственный за пожарную безопасность
5	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: <ul style="list-style-type: none"> • устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; • соблюдение противопожарного режима; • соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; • содержание территории; • содержание здания, помещений и путей эвакуации; • содержание электроустановок; • содержание сетей противопожарного водоснабжения; • учет и использование первичных средств пожаротушения; • содержание пожарной сигнализации 	В течение года	Инспектор по пожарной профилактике, ответственные за пожарную безопасность
6	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Сентябрь, февраль (раз в полугодие)	Инспектор по пожарной профилактике, ответственные за пожарную безопасность

1	2	3	4
7	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	По договору с организацией 1 раз в три года	Соответствующая организация
8	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	постоянно	Главный энергетик
9	Проверка исправности наружных пожарных лестниц и проведение испытания их на прочность	1 раз в пять лет	Соответствующая организация
10	Перекачка пожарных рукавов	Февраль (1 раз в год)	Соответствующая организация

Нормативные документы:

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности";
- Постановление Правительства РФ от 30.12.2012 № 1481 «О федеральной целевой программе "Пожарная безопасность в Российской Федерации на период до 2017 года";
- Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;
- Приказ МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций"»;
- Приказ Гособразования СССР от 04.07.1989 № 541 "О введении в действие Правил пожарной безопасности" (вместе с Правилами пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

**Приложение № 6
к Коллективному договору
от __.__. 2015 года**

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета первичной
профсоюзной организации
работников СПГХПА им. А.Л.
Штиглица

_____ Г.Ю. Коршунов

« ____ » _____ 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица

_____ А.Г. Черных

« ____ » _____ 2015 года

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих
средств, порядок и условия их выдачи**

Приняты на конференции научно-
педагогических работников, представителей
других категорий работников и обучающихся
СПГХПА имени А.Л. Штиглица

« ____ » « _____ » 2015 года

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Перечень рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1	Твердое туалетное мыло	1. Зав. мастерскими 2. Учебный мастер 3. Учебный мастер I к. 4. Учебный мастер II к. 5. Художник-реставратор 6. Зав. лабораторией 7. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 8. Слесарь-сантехник 9. Электрогазосварщик 10. Маляр 11. Столяр 12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 13. Дворник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	300 г.
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофильного действия - гидрофобного действия	1. Зав. мастерскими 2. Учебный мастер 3. Учебный мастер I к. 4. Учебный мастер II к. 5. Художник-реставратор 6. Зав. лабораторией 7. Маляр 1. Зав. мастерскими 2. Учебный мастер 3. Учебный мастер I к. 4. Учебный мастер II к. 5. Художник-реставратор 6. Зав. лабораторией	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелочемасляные эмульсии	100 мл 100 мл
3	Очищающая паста для рук	1. Зав. мастерскими 2. Учебный мастер 3. Учебный мастер I к. 4. Учебный мастер II к. 5. Художник-реставратор 6. Маляр	Сильные трудносмываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон	200 мл

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Перечень рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
4	Регенерирующий восстановитель- ный крем для рук	1. Учебный мастер 2. Художник-реставратор	Химические вещества раздражающего действия	100 мл

Примечания: 1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло;
2. На работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстановительные кремы, очищающие пасты для рук.
