

Представитель работодателя

Представитель работников

Директор СЛИ

Председатель профкома первичной профсоюзной организации СЛИ



Л. А. Гурьева

2022 20 г.



В. П. Гребнев

20 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова» (СЛИ)
НА 2022–2025 ГОДЫ

Иришесисе
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,
Регистрационный № 112-К/2022
от «24» 01 2023 г.
Начальник управления труда:
А.К. Мусеева А.А. Мусеева
подпись Ф.И.О.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,
с регистрацией
Регистрационный № 112-К/2022
от «14» 12 2022 г.
Начальник управления труда:
А.А. Мусеева А.А. Мусеева
подпись Ф.И.О.

Принят конференцией работников Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОПЛАТА ТРУДА.....	4
3.	ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.....	6
4.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	7
5.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	8
6.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	11
7.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ СЛИ НА 2022–2025 ГГ.

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка СЛИ
Приложение № 2	Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда в СЛИ, на которые устанавливается оплата труда в повышенном размере
Приложение № 3	Перечень профессий и должностей Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и имеющих право на получение бесплатного молока и других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты и на работах, которые дают право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания в СЛИ
Приложение № 4	Перечень профессий и должностей Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в СЛИ
Приложение № 5	Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в СЛИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Сыктывкарском лесном институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – СЛИ) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами Коллективного договора (далее – Стороны) являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – Директора СЛИ (далее – Работодатель).

Работники (далее – Работники), в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – Председателя профкома первичной профсоюзной организации СЛИ.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией СЛИ.

1.4. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

2. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель самостоятельно формирует фонд оплаты труда работников за счет средств субсидий федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств приносящей доход деятельности.

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Соблюдать процедуру учета мнения первичной профсоюзной организации СЛИ при установлении системы оплаты и стимулирования труда работников (ст. 372 ТК).

2.1.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.3. Выплачивать заработную плату путем перечисления по заявлению Работника на банковскую карту либо выдавать в кассе СЛИ за расчетный месяц два раза в месяц в дни, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ, трудовым договором.

2.1.4. Установить днями выплаты заработной платы:

– 3 (третье) число каждого месяца,

– 18 (восемнадцатое) число каждого месяца.

2.1.5. Определить состав заработной платы труда:

1) оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

2) выплаты компенсационного характера – выплаты, установленные Работникам с учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации:

– выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ, по итогам обязательной специальной оценки условий труда);

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ст. 148 ТК РФ);

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, оплате за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 152, 153 ТК РФ), работе в ночное время (ст. 154 ТК РФ) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3) выплаты стимулирующего характера – выплаты, самостоятельно устанавливаемые Работодателем по результатам труда Работника с учетом финансово-экономического положения Работодателя в пределах имеющихся средств на оплату труда.

2.1.6. Осуществлять установление выплат стимулирующего характера Работникам в соответствии с локальным нормативным актом СЛИ с учетом финансово-экономического положения Работодателя.

2.1.7. Обеспечивать Работодателем повышение уровня реального содержания заработной платы путем индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором СЛИ.

2.3. В области предоставления гарантий и компенсаций Стороны договорились:

2.3.1. Работодатель возмещает Работнику расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета, в случае направления Работника в служебную командировку.

2.3.2. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177 ТК РФ), в случае направления Работника на обучение или Работнику, поступившему самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию.

2.3.3. Работодатель осуществляет частичное возмещение расходов на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение Работников в соответствии с локальными нормативными актами СЛИ.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников СЛИ и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому первичной профсоюзной организации СЛИ не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников предоставляется в соответствии со статьей 179 ТК РФ.

3.3. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с Работником в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома первичной профсоюзной организации СЛИ. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности Работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия Работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

3.4. Увольнение Работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации СЛИ, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома первичной профсоюзной организации СЛИ в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности Работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия Работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

3.5. В целях содействия трудоустройству Работников, получивших уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, Работодатель предоставляет Работникам не менее одного часа в неделю с сохранением заработной платы в свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы.

3.6. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации при сокращении численности или штата.

3.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьей 318 ТК РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время и время отдыха Работников устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ (приложение № 1).

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить право Работников СЛИ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (статья 212 ТК РФ).

5.1.2. Поддерживать показатели микроклимата на рабочих местах в пределах допустимых величин согласно СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

5.1.3. Предусмотреть финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,4 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

5.1.4. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Перечнем рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда в структурных подразделениях СЛИ.

5.1.5. По результатам специальной оценки условий труда устанавливать следующие гарантии и компенсации, дающие работникам СЛИ право:

- на дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- на обеспечение молоком (другими равноценными продуктами) или компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (статья 222 ТК РФ);
- повышенную оплату к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

5.1.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Работодателя.

5.1.8. Приобретать и выдавать за счет средств Работодателя сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (статья 221 ТК РФ), смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами.

5.1.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Работодателя.

5.1.10. Осуществлять при наличии финансовых средств дополнительное добровольное страхование от несчастных случаев Работников СЛИ, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проводить своевременное расследование несчастных случаев, происшедших в СЛИ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и вести их учет.

5.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками СЛИ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника.

5.1.13. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.1.14. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Перечень профессий и должностей Работников СЛИ, занятых на работах с вредными условиями труда и имеющими право на получение бесплатного молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты, утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации СЛИ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации СЛИ.

5.1.16. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.1.17. Осуществлять совместно с Профкомом первичной профсоюзной организации СЛИ контроль за состоянием условий и охраны труда.

5.1.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза Работников лесных отраслей, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в СЛИ. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.1.19. Проводить за счет средств Работодателя обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры Работников, а также внеочередные медицинские осмотры Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

5.1.20. Один раз в год информировать коллектив СЛИ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

5.1.21. Освобождать от основной работы на один час в неделю уполномоченных лиц по охране труда для выполнения возложенных на них общественных обязанностей с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, требования охраны труда в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в СЛИ или ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования (статьи 212, 213 ТК РФ).

5.3. Расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев регулируется главой 36.1 ТК РФ.

6. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

6.1. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации СЛИ в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

6.2. Работодатель обязан предоставить Профкому первичной профсоюзной организации СЛИ помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

6.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации СЛИ членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

6.4. В случае если Работник уполномочил Профком первичной профсоюзной организации СЛИ представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем, то на основании его письменного заявления Работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы Работника в размере 1 % (статьи 30, 377 ТК РФ).

6.5. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации СЛИ в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

6.7. Члены Профкома первичной профсоюзной организации СЛИ включаются в состав комиссий СЛИ по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и др.

6.8. Работодатель с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации СЛИ рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации СЛИ, по инициативе Работодателя (статьи 82, 373, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (статья 136 ТК РФ);

- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (статья 218 ТК РФ)
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статьи 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечня необходимых профессий и специальностей (статьи 196, 372 ТК РФ).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий Коллективного договора.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган Работников о финансово-экономическом положении СЛИ, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

7.6. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников СЛИ.

7.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Коллективным договором.

7.9. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

7.10. При согласии Сторон в Коллективный договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов - за счет средств СЛИ).

СОГЛАСОВАНЫ
Председателем профкома
первичной профсоюзной
организации СЛИ
« 16 » июня 2022 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора СЛИ
« 27 » июня 2022 г.
№ 125/О

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)
(приложение к Коллективному договору СЛИ на 2022–2025 годы)

*С уведомительной регистрацией в
Министерстве труда, занятости и
социальной защиты Республики
Коми от 14.12.2022 № 112-К/2022,
от 24.01.2023 № 112-К/2022.*

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16
2.	ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ СЛИ	18
3.	ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СЛИ	22
4.	ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ	25
5.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	28
6.	ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	32
7.	МЕРЫ ПОощРЕНИЯ	35
8.	ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ	36
9.	НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ СЛИ	39
10.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятия, используемые в настоящих правилах внутреннего трудового распорядка:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

СЛИ – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова».

Работодатель – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» в лице его представителя – директора СЛИ.

Работник – физическое лицо (педагогические Работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, научные Работники и иные категории Работников), вступившие в трудовые отношения с Работодателем.

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, профессионального стандарта (статьи 195.1. ТК РФ); конкретного вида поручаемой Работнику работы), подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка СЛИ при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Стороны трудовых отношений – Работник и Работодатель.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка СЛИ (далее – Правила) являются локальным нормативным актом СЛИ, разработанным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением СЛИ, локальными нормативными актами, регламентирующими порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность Сторон трудового договора, режим работы, время отдыха,

применяемые к Работникам СЛИ меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя.

Настоящие Правила распространяются на всех Работников СЛИ и обязательны для их исполнения.

Правила внутреннего трудового распорядка СЛИ утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Дисциплина труда – обязательное для всех Работников СЛИ подчинение правилам поведения, определяемым Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением СЛИ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами СЛИ, регламентирующими отношения в сфере труда и образования, трудовым договором.

Трудовая дисциплина поддерживается методами убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд.

К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и материального воздействия.

Правила должны способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, повышению качества работы и производства труда, реализации главной задачи – улучшению качества образовательного процесса в СЛИ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ СЛИ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя.

При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об 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 порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора лицу, поступающему на работу, рекомендуется предоставить Работодателю свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства

Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Работодатель не вправе требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

На лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, трудовые книжки в соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» не оформляются. Формирование сведений о трудовой деятельности осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а именно работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (статья 68 ТК РФ).

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. С Работником в обязательном порядке проводится:

- вводный инструктаж на рабочем месте;
- ознакомление с требованиями о неразглашении сведений, являющихся конфиденциальной информацией, и сведений, являющихся персональными данными Работников СЛИ.

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

2.5. Заключение трудового договора в СЛИ на замещение должности педагогического Работника СЛИ, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на должность педагогического Работника СЛИ, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.6. Заключение трудового договора в СЛИ на замещение должности декана и заведующего кафедрой предшествуют выборы, порядок проведения которых устанавливается законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением СЛИ и локальным нормативным актом СЛИ, регламентирующим процедуру и условия прохождения выборов на должности декана факультета и заведующего кафедрой в СЛИ.

2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1 ТК РФ).

Особенности регулирования работы по совместительству для педагогического Работника СЛИ, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, помимо особенностей, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (статья 282 ТК РФ).

2.8. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая в СЛИ и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по инициативе Работника (по собственному желанию), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

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

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении 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.

2.11. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.12. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя может быть произведено в случаях, указанных в ТК РФ.

2.13. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета, Положения СЛИ;

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

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьями 332 ТК РФ и 332.1 ТК РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СЛИ

3.1. Работники СЛИ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и(или) опасных факторов, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

3.2. Работники СЛИ обязаны:

- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка СЛИ, Устав Университета, Положение СЛИ, локальные нормативные акты СЛИ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- предоставлять работодателю в соответствии с абзацем 5 статьи 185.1 ТК РФ справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом СЛИ;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- своевременно и точно выполнять распоряжения руководства, производительно использовать рабочее время, воздерживаться от действий, препятствующих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать меры к устранению причин и условий, влекущих за собой нарушение нормального режима работы;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях СЛИ;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников; беречь и эффективно использовать оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально использовать материалы, энергию и другие ресурсы;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, санитарии и гигиены труда, противопожарной охраны;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальной информацией, и сведения, являющиеся персональными данными Работников СЛИ;
- не давать без разрешения директора СЛИ интервью, не делать заявлений частного характера или от имени СЛИ, касающихся деятельности СЛИ, способных нанести вред его репутации;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

- поддерживать корпоративные ценности и культуру;
- сообщать в отдел кадров (работнику кадровой службы) обо всех изменениях личных данных (ФИО, паспорт, адрес, семейное положение, образование и т. п.).

3.3. Педагогические Работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, и научные Работники СЛИ имеют право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет СЛИ;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и государственными образовательными стандартами;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие качество учебного процесса.

3.4. Педагогические Работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, и научные Работники СЛИ обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-методического и научного процесса;
- своевременно, в полном объеме вносить информацию в разделе «Личный кабинет» на официальном сайте института;
- своевременно, в полном объеме вносить и обновлять информацию по показателям эффективности трудовой деятельности Работника в автоматизированную систему «Нагрузка ВУЗа»;

- систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.5. Работникам СЛИ запрещены следующие действия:

- использование конфиденциальной информации, сведений, являющихся персональными данными, для получения личной выгоды либо в интересах третьих лиц;
- осуществление деятельности, не связанной с исполнением своих должностных обязанностей, на территории объектов СЛИ;
- пользование оргтехникой, другим оборудованием, средствами связи, материалами и ресурсами для выполнения посторонней работы любого вида и в личных целях.

3.6. Установить, что сведения, являющиеся конфиденциальной информацией, и сведения, являющиеся персональными данными Работников СЛИ, определяются действующим законодательством Российской Федерации, главой 14 ТК РФ, локальными нормативными актами, регламентирующими порядок работы с конфиденциальной информацией и работы по обработке и защиты персональных данных в СЛИ.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты СЛИ;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты СЛИ, 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 путем перечисления ее на банковскую карту либо выдачи в кассе СЛИ в следующие сроки: 3 (третье) и 18 (восемнадцатое) числа каждого месяца.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

– предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами СЛН, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– формировать в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация;

– своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации;

– возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для женщин, работающих в СЛИ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Продолжительность рабочего времени педагогических Работников с учетом особенностей их труда устанавливается в соответствии со статьей 333 ТК РФ, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, локальными нормативными актами СЛИ, регламентирующими продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических Работников.

5.5. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.6. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя (статья 93 ТК РФ).

5.7. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Отдельные Работники СЛИ могут привлекаться при необходимости по распоряжению Работодателя к выполнению своих трудовых функций в рамках ненормированного рабочего дня.

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

5.10. Время начала и окончания работы устанавливается для Работников следующим образом:

5.10.1. с *пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):*

а) административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу:

для женщин:	с 08:30 до 17:00 с перерывом для отдыха и питания с 13:00 до 14:00
для мужчин:	с 08:30 до 17:45 с перерывом для отдыха и питания с 13:00 до 14:00

В пятницу:

для женщин:	с 08:30 до 15:00 с перерывом для отдыха и питания с 12:00 до 12:30
для мужчин:	с 08:30 до 16:30 с перерывом для отдыха и питания с 13:00 до 14:00

б) заместителю директора по административно-хозяйственной работе, Работникам хозяйственной части:

для женщин:	с 08:00 до 16:30 с перерывом для отдыха и питания с 13:00 до 14:00
для мужчин:	с 08:00 до 17:00 с перерывом для отдыха и питания с 13:00 до 14:00

В пятницу:

для женщин:	с 08:00 до 14:30 с перерывом для отдыха и питания с 12:00 до 12:30
для мужчин:	с 08:00 до 17:00 с перерывом для отдыха и питания с 13:00 до 14:00

в) Работникам отдела автоматизированных систем управления, отдела информационного обеспечения, диспетчерского сектора учебно-методического управления, отдела обеспечения образовательной, научной и инновационной деятельности, библиотеки, здравпункта, гардероба, столовой, администраторам общежития – согласно ежегодно утверждаемым графикам работы.

5.10.2. с *шестидневной рабочей неделей с одним выходным днем (воскресенье):*

– педагогическим Работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу – согласно ежегодно утверждаемому расписанию;

– учебно-вспомогательному персоналу – ведущим документоведам факультетов – согласно ежегодно утверждаемым графикам работы;

– Работникам хозяйственной части – уборщикам служебных помещений, дворникам – согласно ежегодно утверждаемым графикам работы.

5.10.3. при сменной работе:

Работникам хозяйственной части – истопникам котельной – согласно утверждаемым месячным графикам сменности.

5.10.4. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (статья 108 ТК РФ).

К перечню лиц, кому предоставляется перерыв для отдыха и питания в рабочее время, относятся истопники котельной.

5.11. Руководители структурных подразделений ведут учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником, и несут ответственность за оформление и своевременное предоставление табелей учета рабочего времени.

5.12. Не допускаются опоздания Работников, их самовольный уход с работы.

5.13. В случае необходимости выполнения служебных обязанностей за пределами СЛИ или по другим причинам Работник обязан сделать запись в журнале учета местных командировок в приемной директора СЛИ.

5.14. При неявке на работу Работника руководитель структурного подразделения обязан организовать выполнение работы отсутствующего Работника.

5.15. В случае возникновения ситуаций, препятствующих прибытию на работу (болезнь, несчастный случай и т. д.), Работник обязан известить об этом руководителя структурного подразделения и работника отдела кадров.

Руководитель структурного подразделения должен довести до отдела кадров информацию об отсутствии работника по уважительной или неуважительной причине.

5.16. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ.

5.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

– не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору;

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

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

5.18. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Видами времени отдыха в СЛИ являются:

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

6.2. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 (один) час, который не включается в рабочее время.

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

6.3. Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, возможность отдыха и приема пищи в течение перерывов между занятиями (перемен).

6.4. Время для отдыха и питания для других категорий Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ.

6.5. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья Работников, использующих в профессиональной деятельности ПЭВМ в течение рабочего дня, устанавливаются регламентированные перерывы – через два часа от начала рабочего дня и через два часа после обеденного перерыва, продолжительностью 15 (пятнадцать) минут каждый. Регламентированные перерывы включаются в рабочее время.

6.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха Работников не может быть менее 42 часов.

6.7. Всем Работникам СЛИ предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.8. При пятидневной рабочей неделе Работникам СЛИ предоставляются два выходных дня в неделю – суббота, воскресенье, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

6.9. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

6.10. Общим выходным днем является воскресенье.

6.11. Учебно-вспомогательному персоналу выходные дни устанавливаются согласно утверждаемому графику работы.

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

6.13. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в соответствии со статьей 123 ТК РФ определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации СЛИ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, воспитывающим детей-инвалидов, регулируется статьей 262.1. ТК РФ.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей, регулируется статьей 262.2. ТК РФ.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с учетом пожеланий Работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Работник обязан незамедлительно ставить в известность отдел кадров о желании продлить ежегодный оплачиваемый отпуск в связи с листком о нетрудоспособности.

6.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 (двадцать восемь) календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.15. Работникам СЛИ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Работникам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней согласно статье 321 ТК РФ.

Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

6.16. Педагогическим Работникам СЛИ, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней (статья 334 ТК РФ) и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней (статья 321 ТК РФ), как правило, в летний каникулярный период.

Педагогические Работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии со статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.17. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии ТК РФ (статья 117 ТК РФ) и иными нормативными актами Российской Федерации.

Пункт с изменениями от 23.12.2022 с уведомительной регистрацией в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 24.01.2023 № 112-К/2022.

6.18. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 126 ТК РФ)).

6.19. При регулировании труда женщин, лиц с семейными обязанностями, в том числе в части предоставления дополнительных выходных дней, дополнительных отпусков, применяется глава 41 ТК РФ.

6.20. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с статьей 185.1 ТК РФ.

6.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен в соответствии со статьей 128 ТК РФ отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между Работником и Работодателем.

6.22. Работодатель с учетом своих финансово-экономических возможностей может предоставить дополнительный отпуск (в календарных днях) с сохранением средней заработной платы Работнику, являющемуся одним из родителей, дети которых поступают в первый класс один день – 1 сентября.

Работодатель с учетом своих финансово-экономических возможностей может предоставить Работнику отпуск (в календарных днях) без сохранения средней заработной платы (при условии документального подтверждения возникшего права) в следующих случаях:

– в связи с переездом Работника на новое место жительства – до пяти календарных дней;

– в связи с призывом детей Работника на военную службу или направление их на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу – до пяти календарных дней.

7. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

7.1. За успехи в учебной, методической, научной, образовательной, а также за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другой уставной деятельности для Работников СЛИ установлены поощрения в соответствии с локальным нормативным актом СЛИ.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники СЛИ могут быть представлены к государственным или отраслевым наградам, а именно: награждению орденами, медалями, почетными грамотами, наградными знаками, присвоению почетных званий и др.

7.3. В целях поощрения Работников за выполненную работу в СЛИ устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

7.4. Поощрения объявляются приказом директора СЛИ, доводятся до сведения всего коллектива.

8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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

8.1.1. замечание;

8.1.2. выговор;

8.1.3. увольнение по соответствующим основаниям, в случаях:

а) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

– прогула, т. е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

– появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории СЛИ – Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

– совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

– установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

в) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

г) непринятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к Работнику со стороны Работодателя;

д) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

е) принятия необоснованного решения директором СЛИ, заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу СЛИ;

ж) однократного грубого нарушения директором СЛИ, его заместителями своих трудовых обязанностей;

з) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

и) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представляется, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.5. Приказ директора СЛИ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени его отсутствия на работе. В случае отказа Работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется акт. Акт подписывают не менее трех человек.

8.6. Работодатель до истечения календарного года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе или ходатайству его непосредственного руководителя или коллектива.

8.7. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением по соответствующему основанию.

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

9. НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ СЛИ

9.1. Нормы поведения Работников СЛИ включают в себя обязанности Работников по соблюдению законности и этики отношений как в коллективе СЛИ, так и за его пределами.

9.2. Работники СЛИ обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, выполнять требования, установленные Уставом Университета, Положением СЛИ, Положением о студенческом общежитии СЛИ, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития СЛИ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами СЛИ и сторонних организаций по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, охраны труда, пожарной безопасности.

9.3. Работники обязаны выполнять общепринятые правила поведения:

- энергичность и активность в достижении целей СЛИ;
- способность справляться с многочисленными задачами и требованиями;
- проявление заинтересованности в выполнении заданий и поручений;
- стремление к достижению высоких стандартов;
- готовность нести ответственность за результаты своей работы;
- умение признать свои ошибки;
- постоянство и надежность результатов деятельности;
- самостоятельное повышение квалификации;
- профессиональный имидж.

9.4. В общении с коллегами и обучающимися должны быть:

- взаимное доверие, честность и справедливость по отношению друг к другу;
- доброжелательное отношение, чуткость, вежливость, предупредительность и тактичность в отношениях с коллегами;
- взаимное уважение и поддержание в коллективе атмосферы свободного выражения мнений, уважение чести и достоинства обучающихся и Работников СЛИ;
- товарищеское сотрудничество и взаимопомощь;
- восприимчивость к мнениям, к чувствам коллег;
- уважение знаний и вклада коллег в общий успех;
- бережное отношение к имуществу, соблюдение чистоты и порядка на территории и в помещениях СЛИ;
- соблюдение тишины и порядка с началом занятий на территории и в помещениях СЛИ, необходимые для нормального хода учебных занятий;
- пример личного профессионального поведения.

9.5. В СЛИ недопустимы следующие действия:

- комментарии, замечания, шутки или другие действия, которые могут привести к созданию нездоровой обстановки, употребление ненормативной лексики;
- грубость, угрозы и применение физического и (или) психического насилия;
- дискриминация и запугивание по признакам расы, религии, пола, возраста, инвалидности и любым другим признакам;
- сексуальные домогательства по отношению к Работникам и обучающимся СЛИ;
- ношение оружия любого типа, если это не связано с выполнением служебных обязанностей;
- использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других веществ, если только они не используются по назначению врача;
- появление в помещениях СЛИ и на рабочем месте под влиянием наркотического, алкогольного или иного токсического опьянения;
- пользование сотовыми телефонами и другими техническими средствами во время проведения занятий, совещаний, посещения руководителей;
- размещение объявлений и наглядной агитации вне отведенных для этих целей местах без получения на то соответствующего разрешения;
- использование территории и помещений СЛИ (лабораторий и аудиторного фонда СЛИ), выделенного для осуществления учебного процесса оборудования, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в своих личных целях и интересах;
- причинение материального ущерба оборудованию и имуществу СЛИ;
- без разрешения руководства СЛИ выносить предметы и различное оборудование, принадлежащие СЛИ, из лабораторий и аудиторного фонда СЛИ, перемещать без соответствующего разрешения администрации хозяйственной части СЛИ или материально-ответственных лиц мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- осуществление кино-, фото- и видеосъемки на территории и в помещениях СЛИ без получения на то соответствующего разрешения.

Внешний вид Работников СЛИ должен иметь деловой стиль. Работники рабочих специальностей обеспечиваются специальной одеждой.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила могут уточняться и дополняться в соответствии с изменениями и дополнениями законодательства Российской Федерации о труде и образовании, локальных нормативных актов СЛИ.

10.2. Все изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом директора СЛИ по согласованию с представителями первичной профсоюзной организации СЛИ.

10.3. По всем вопросам трудовых отношений, не урегулированных настоящими Правилами, должностными инструкциями, трудовым договором, локальными нормативными актами, администрация и Работники СЛИ руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10.4. С настоящими Правилами каждый Работник СЛИ знакомится под роспись при приеме на работу.

10.5. С момента утверждения настоящих Правил, Правила внутреннего трудового распорядка СЛИ принятые конференцией Работников и обучающихся СЛИ, утвержденные и введенные в действие приказом директора СЛИ от 26 июня 2019 года № 126/О признать утратившими силу.

Приложение № 2
к Коллективному договору
СЛИ на 2022–2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА
в Сыктывкарском лесном институте (филиале)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ),
НА КОТОРЫЕ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ОПЛАТА ТРУДА
В ПОВЫШЕННОМ РАЗМЕРЕ**

№ п/п	Наименование профессии, должности, специальности	Вредные и (или) опасные виды работ, вещества	Продолжительность рабочего времени работников, занятых во вредных и(или) опасных условиях труда (час)	Оплата труда в повышен ном размере (%)	Наименование структурного подразделения
1	Заведующий лабораторией	Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой и другими операциями с применением вредных химических веществ 2–4 классов опасности. Работа с использованием химических реактивов, а также с их хранением	6	4	УЛ
2	Повар	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	6	4	Столовая
3	Пекарь		6	4	Столовая
4	Кухонный рабочий	Тяжесть трудового процесса (рабочая поза и наклоны корпуса)	6	4	Столовая
5	Истопник	Обслуживание водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе при загрузке вручную	6	4	Котельная (УПК)
6	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Обслуживание и ремонт зданий и сооружений	6	4	Котельная (УПК)
7	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Обслуживание и ремонт зданий и сооружений	6	4	ХЧ

8	Ведущий инженер	Тяжесть трудового процесса (рабочая поза и наклоны корпуса)	6	4	ХЧ
9	Уборщик служебных помещений	Тяжесть трудового процесса (рабочая поза и наклоны корпуса)	6	4	ХЧ

Приложение № 3
к Коллективному договору
СЛИ на 2022–2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА И ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
БЕСПЛАТНОГО МОЛОКА И ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ
ПРОДУКТОВ ИЛИ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ И НА
РАБОТАХ, КОТОРЫЕ ДАЮТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ
ПОЛУЧЕНИЕ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ПИТАНИЯ В
СВЯЗИ С ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАЦИОНОВ
ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ПИТАНИЯ, НОРМ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ ВИТАМИННЫХ ПРЕПАРАТОВ И ПРАВИЛ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО
ПИТАНИЯ**

**в Сыктывкарском лесном институте (филиале)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование структурного подразделения	Вредный и(или) опасный фактор в работе	Продукты
1	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений (выполняющие функции маляра)	ХЧ	Химический фактор	0,5 л молока в смену
2	Заведующий лабораторией	УЛ	Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой и другими операциями с применением вредных химических веществ 2–4 классов опасности. Работа с использованием химических реактивов, а также с их хранением (едкие щелочи, азотная кислота, аммиак, серная кислота, хлор и др.).	0,5 л молока в смену

Молоко не выдается:

- в нерабочие дни;
- в дни отпуска;
- в дни служебных командировок;
- в дни учебы с отрывом от производства;
- в дни выполнения работ на других участках, где выдача молока не установлена;
- в дни выполнения государственных и общественных обязанностей;
- в дни болезни.

Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменным заявлениям работников.

Приложение № 4
к Коллективному договору
СЛИ на 2022–2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА
ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК
в Сыктывкарском лесном институте (филиале)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вредный и(или) опасный фактор в работе	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Наименование структурного подразделения
1	Уборщик служебных помещений (дневные)	Тяжесть труда	7	ХЧ
2	Истопник	Обслуживание водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе при загрузке вручную	7	Котельная (УПК)
3	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Обслуживание и ремонт зданий и сооружений	7	Котельная (УПК)

Приложение № 5
к Коллективному договору
СЛИ на 2022–2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВЬЮ
И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
в Сыктывкарском лесном институте (филиале)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. или комплекты)	
1	2	3	4	
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		2. Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		3. Очки защитные	до износа	
		4. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Зимой дополнительно:		
		7. Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	
		8. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	
9. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары			
2	Гардеробщик	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
3	Дворник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		3. Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		4. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		5. Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	
		6. Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
7. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары			
4	Зав. лабораторией	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		2. Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		4. Щиток защитный лицевой или	до износа	
		5. Очки защитные	до износа	
		6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
5	Истопник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		2. Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		3. Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		4. Очки защитные	до износа	
		5. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

Продолжение таблицы

1	2	3	4
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (с обязанностями электромонтера)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Боты или галоши диэлектрические 5. Перчатки диэлектрические 6. Очки защитные	1 шт. 1 пара 6 пар дежурные до износа до износа
7	Уборщик служебных помещений	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
8	Повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Нарукавники из полимерных материалов 3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. до износа 2 шт.
9	Кассир торгового зала (кассир)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пары
10	Пекарь	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
11	Кухонный рабочий	1. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 4. Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 2 шт. до износа

Окончание таблицы

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
12	Водитель	При управлении автобусом и легковыми автомобилями:	
		1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		2. Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		3. Жилет сигнальный	1 на 2 года
		4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		При управлении грузовым автомобилем:	
		1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
13	Библиотекарь	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

Конец документа