

Приложение № 1 к Коллективному договору
на период с 27 января 2016 года по 31 декабря 2018 года



МЧС РОССИИ

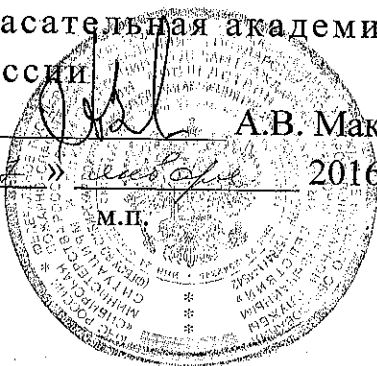
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО БРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКАЯ ПОЖАРНО-
СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ
СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТИЙ»
(ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России)**

г. Железногорск

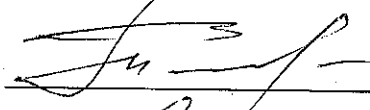
УТВЕРЖДАЮ:

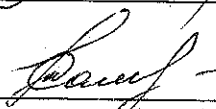
ВРИД начальника
ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-
спасательная академия ГПСМЧС
России

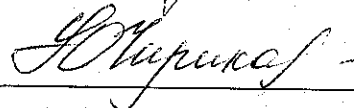

_____ А.В. Макаров
«27» января 2016г.



**С учетом мнения
представительного органа
работников**







« 27 » января 2016г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
В ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России (далее – Академия) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, увольнения Работников, основные права и обязанности, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений с Работниками в Академии.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) распространяются на всех Работников, состоящих в штате (штатном расписании) Академии, обязательны для их безусловного исполнения.

1.3. Основные термины и определения:

1.3.1. Работодатель – ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России;

1.3.2. Работники - физические лица (граждане), состоящие в трудовых отношениях с Работодателем;

1.3.3. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции, подчинении Работника Правилам при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором;

1.3.4. Должностные лица – начальник ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России и уполномоченные им представители, выполняющие от имени Работодателя функции управления в Академии, в частности, в сфере трудовых отношений, наделенные соответствующими правами и обязанностями Работодателя в соответствии с правами, определенными Уставом ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России.

1.3.5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами Академии.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием Работников на работу в Академию и их увольнение производится Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами Академии.

2.2. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании трудового договора.

2.3. Работодатель обязан заключить с Работником письменный трудовой договор на выполнение Работником трудовой функции по должности и оформить его назначение на должность приказом по Академии. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, документом, определяющим конкретную трудовую функцию Работника, коллективным договором.

2.4. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию Работника, является должностная инструкция.

2.5. В случае изменения существенных условий труда Работника, в том числе влекущих изменение трудовой функции или изменение условий трудового договора, с ним заключается письменное соглашение к трудовому договору, являющееся неотъемлемой его частью.

2.6. Увольнение или перевод Работника на другую работу (в другую организацию) производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, при этом трудовой договор прекращается.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКА

3.1. Работник Академии обязан:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка в Академии;

3.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.1.4. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;

3.1.5. Выполнять установленные нормы труда;

3.1.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

3.1.8. Незамедлительно сообщить Работодателю (должностному лицу) либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья, проявлении признаков острого профессионального заболевания, сохранности имущества Работодателя.

3.2. Работнику запрещается:

3.2.1. Курение вне отведенных для этой цели местах, согласно законодательству РФ;

3.2.2. Пребывание на работе и рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3.2.3. Использование не в служебных (рабочих) целях интернет-ресурсов, персональных компьютеров, программного обеспечения, служебных телефонов, оргтехники и другого оборудования и имущества;

3.2.4. Просмотр содержания интернет-сайтов, тематика которых не отвечает содержанию выполняемых должностных обязанностей;

3.2.5. Использование электронной почты для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию или государственную тайну, без использования специальных средств защиты информации;

3.2.6. Использование электронной почты для пересылки и получения программного обеспечения;

3.2.7. Создание и хранение документов, содержащих конфиденциальную информацию, на незащищенных дисках персональных компьютеров и каталогах сервера;

3.2.8. Самостоятельное изменение прав сетевого доступа к информационным ресурсам Академии;

3.2.9. Отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям сторонних организаций, средств массовой информации, касающиеся деятельности Академии, без предварительного согласования с непосредственным руководителем.

3.3. Работник имеет право:

3.3.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Академии;

3.3.2. Требовать от должностных лиц предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы;

3.3.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.3.5. Получать информацию о системе оплаты труда, порядке и размерах своего материального вознаграждения, а также о предоставляемых компенсациях и льготах, установленных в Академии;

3.3.6. Участвовать в конкурсах (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе вышестоящих, должностей;

3.3.7. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, и для отдельных профессий и категорий Работников сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.3.8. На полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.3.9. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.10. На возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.11. На обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;

3.3.12. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законами способами.

3.4. Работники Академии, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, несут ответственность за сохранность этих сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

4.1. Должностные лица Академии обязаны:

4.1.1. Соблюдать законодательство о труде Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

4.1.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.1.3. Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников и выплату социальных льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.4. Организовать труд Работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив их необходимыми канцелярскими принадлежностями и оргтехникой;

4.1.5. Контролировать соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к ее нарушителям;

4.1.6. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты и материального стимулирования труда, начислять заработную плату в установленные сроки;

4.1.7. Способствовать повышению квалификации Работников, совершенствованию их профессиональных навыков.

4.2. Должностные лица Академии имеют право:

4.2.1. Требовать от Работников выполнения ими обязательств, взятых на себя согласно трудовому договору и конкретной трудовой функции;

4.2.2. Требовать от Работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, надлежащего исполнения Работниками своих трудовых обязанностей и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами;

4.2.3. Взыскивать денежные средства в установленном федеральным законодательством порядке с Работников за прямой (действительный) ущерб, причиненный Академии: за недостачу, утрату, присвоение, порчу, понижение ценности имущества;

4.2.4. Требовать от Работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, принадлежащих Академии, в том числе в судебном порядке.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые, в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.1. В соответствии с действующим законодательством для Работников Академии устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (ст.91 ТК РФ) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), для работников из числа профессорско-преподавательского состава шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов (ст.333 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

▪ работникам, являющимся инвалидами 1 или 2 группы, – 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

▪ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

▪ медицинским работникам – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

Основанием для предоставления гарантированных компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, является специальная оценка условий труда.

5.2. Продолжительность рабочего дня в Академии составляет восемь часов: время начала работы - 9⁰⁰ часов, время окончания работы – 18⁰⁰ часов. Для работников из числа

профессорско-преподавательского состава продолжительность рабочего дня составляет шесть часов: время начала и окончания работы определяется согласно расписанию занятий и графику работы научно-педагогического состава кафедры.

При сменных работах возможна отличающаяся от общих правил продолжительность рабочего времени. Работники чередуются равномерно, переходя из одной смены в другую согласно утвержденных графиков сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течении двух смен подряд запрещается.

При работе по графикам сменности запрещается прекращать работу до прихода сменного Работника, в случае неявки в срок сменяющего Работника необходимо заявить об этом старшему по должности.

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

5.4. Для отдельных Работников с учетом специфики их трудовой деятельности и по соглашению сторон может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, что должно быть отражено в трудовом договоре.

5.5. Учет рабочего времени ведется ответственным Работником структурного подразделения Академии на всех состоящих в штате (штатном расписании) подразделениях Работников. Табель учета рабочего времени Работников, утвержденный руководителем подразделения, представляется ответственным Работником структурного подразделения в финансово-экономический отдел Академии до 25-о числа текущего месяца, с учетом рабочего времени по последнее число месяца, за который предоставляется табель.

5.6. Пропуски и опоздания на работу не допускаются. Работник, который не может выйти на работу по причине болезни или другим уважительным причинам (болезнь ребенка, аварийная ситуация и т.д.) должен в обязательном порядке поставить в известность своего непосредственного руководителя в течение рабочего дня.

5.7. В случае отсутствия на работе по причине болезни оправдательным документом является надлежащим образом оформленный листок нетрудоспособности, который Работник обязан предъявить в отдел кадров в день выхода на работу.

5.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном статьей 99 ТК РФ, привлекать Работника к сверхурочной работе.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

5.9. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях

чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника с учетом мнения выборного органа работников Академии.

5.10. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены со своим правом, отказаться от сверхурочных работ.

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

5.12. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочной работы каждого работника.

5.13. В отработанное время включается:

- время, затраченное на выполнение производственных операций, технических перерывов, подготовительно-заключительное время и время на обслуживание рабочего места – получение задания, материалов, инструмента, ознакомление с документацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции.

5.14. В отработанное время не входит и не включается:

- время проезда от места жительства до места работы и обратно, время переодевания перед началом работы и после окончания рабочего дня, на регистрацию прихода и ухода с работы.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.2. Видами времени отдыха являются:

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

6.3. В течении рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, с 13⁰⁰ часов до 14⁰⁰ часов, для сменного персонала - по графикам сменности, который в рабочее время не включается.

По согласованию с непосредственным руководителем и должностным лицом время предоставления обеденного перерыва Работнику может быть изменено.

6.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. При сменной работе работникам предоставляются выходные дни по графикам сменности.

6.5. Нерабочие праздничные дни предусмотрены статьей 112 ТК РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – 56 календарных дней.

Ежегодный дополнительный, оплачиваемый отпуск предоставляемый в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 (в ред. от 29.12.2004) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» - 8 календарных дней.

Ежегодный дополнительный, оплачиваемый отпуск предоставляется медицинским работникам в соответствии со списком утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» - 12 рабочих дней.

Также для Работников, имеющих соответствующий стаж работы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы МЧС России, предусмотрен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый в соответствии с Приказом МЧС России от 3 июня 2011 г. № 285 «О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы»:

- от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;
- от 10 до 15 лет - 5 календарных дней;
- от 15 до 20 лет - 10 календарных дней;
- свыше 20 лет - 15 календарных дней.

Педагогические Работники Академии имеют право на длительный отпуск (статья 335 ТК РФ). Продолжительность такого отпуска до одного года. Он может предоставляться через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определены в «Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим Работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Минобразования России от 07.12.2000 № 3570. Длительный отпуск предоставляется педагогическому Работнику без сохранения заработной платы, по его заявлению и оформляется приказом начальника Академии.

6.7. При совпадении выходного и праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

6.8. Установить регламентированные перерывы в работе и включить их в рабочее время следующим категориям Работников:

- непосредственно занятым эксплуатацией ПЭВМ – 10-минутный перерыв после 2-х часов непрерывной работы;

- Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях (для обогрева) в конце каждого часа:

от -10С до -15С – 5 минут;

от -15С до -20С – 10 минут;

от -20С до -25С – 15 минут;

При температуре окружающей среды ниже -25С 30 минут.

6.9. Оплата труда Работнику в выходные и нерабочие праздничные дни производится не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

6.10. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

6.11. Дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется одновременно с ежегодным отпуском.

В стаж работы, дающий право на получение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным Работникам включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

6.12. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Разделение отпуска на части согласовывается с заместителем структурного подразделения (непосредственным руководителем), должностным лицом и не должно нарушать нормальную деятельность структурного подразделения.

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

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.

6.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена денежной компенсацией части отпуска является правом, а не обязанностью Работодателя, поэтому в компенсации может быть отказано.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.14. Работникам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней.

6.15. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, предоставляются дополнительные отпуска, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ.

6.16. Работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, при получении второго образования соответствующего уровня, предоставляется, исходя из производственных возможностей, отпуск без сохранения заработной платы при наличии справки-вызова учебного заведения.

6.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа работников, не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

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

6.19. Порядок предоставления отпусков и исчисления стажа работы, дающего право на отпуск, определяется в соответствии со ст.ст. 122-128 ТК РФ.

6.20. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации. Порядок предоставления и оплаты дополнительных выходных дней определен в Постановлении Минтруда РФ №26, ФСС РФ №34 от 04.04.2000.

6.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.22. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родителей, супругов, детей) - до пяти календарных дней;

- женщинам-работникам (в особых случаях мужчинам), имеющим учащихся детей в возрасте до 14 лет - 1-й день учебного года;

- донорам - 1 день после каждого дня сдачи крови (ст.186 ТК РФ)

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.23. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7. ОПЛАТА ТРУДА И ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Оплата труда Работников производится в соответствии с локальным нормативным актом - Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России. Условия оплаты труда указываются в трудовом договоре Работника.

7.2. Заработная плата работникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в том числе аванс в размере до 50% должностного оклада.

Сроки выплаты заработной платы устанавливаются следующие:

аванс - 21 число каждого месяца;

заработная плата (окончательный расчет) - 07 число каждого месяца, следующего за отчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Выплата заработной платы производится по зарплатным проектам с использованием банковских карт.

7.3. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает денежную премию, награждает ценным подарком, грамотой). Премирование Работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России.

7.4. Запись о поощрениях вносится в трудовую книжку Работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.2. Дисциплинарными взысканиями являются: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

8.3. Право налагать дисциплинарное взыскание на Работника в приказе от имени Работодателя имеет начальник Академии, на основании представления непосредственного руководителя Работника.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины его непосредственным руководителем должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

9. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ И ОРГТЕХНИКОЙ

9.1. Работники обязаны знать и соблюдать требования, предъявляемые к работе с документами в соответствии с приказом МЧС России № 670 от 03.12.2014 г. «О совершенствовании делопроизводства в территориальных органах, учреждениях и организациях МЧС России» и иными нормативными актами МЧС России и локальными нормативными актами Академии.

9.2. Работникам запрещается работать с конфиденциальной информацией в присутствии посторонних лиц и Работников, не допущенных к этой информации.

9.3. Работники обязаны хранить в сейфах или закрываемых на ключ шкафах все носители конфиденциальной информации (дискеты, документы и т.д.).

9.4. Работники не должны без необходимости оставлять включенными ПЭВМ, разглашать пароли для входа в систему.

9.5. Работникам запрещается хранение в ПЭВМ программ, не имеющих отношения к деятельности Академии.

9.6. Работникам запрещается самостоятельная установка программного обеспечения.

9.7. Работники обязаны после окончания рабочего дня убирать в сейфы либо в закрываемые на ключ шкафы все рабочие документы, имеющие значение для Академии.

10. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Сторона трудового договора (Работник и Работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

10.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом и иными федеральными законами.