

Ректор ГБОУ ВО
«Высшая школа музыки РС (Я)
(институт) им. В.А. Босикова»



Н.М. Зайкова

2020 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ
ВО «Высшая школа музыки РС (Я)
(институт) им. В.А. Босикова»



Е.П. Полятинская

« 28 » декабря 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха
(Якутия) (институт) имени В.А. Босикова»
на 2020-2023 гг.

Принят на общем собрании работников
Государственного бюджетного образовательного
Учреждения высшего образования
«Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия)
(институт) имени В.А. Босикова»
Протокол № 1 от « 28 » декабря 2020г.



Якутск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовые отношения. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Раздел 5. Оплата труда

Раздел 6. Условия работа. Охрана и безопасность труда

Раздел 7. Гарантии и компенсации работникам. Материальная помощь

Раздел 8. Социальное и медицинское обслуживание работников

Раздел 9. Молодежная политика

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности

Раздел 11. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: «Работодатель» – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А. Босикова» (далее – ВШМ РС (Я)) в лице ректора Зайковой Надежды Михайловны и работники государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А. Босикова» (далее – Работники), представленные первичной профсоюзной организацией в лице председателя первичной профсоюзной организации ВШМ РС (Я) (далее – Первичная профсоюзная организация) Полятинской Екатерины Платоновны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

Трудовые договоры, заключаемые с работниками, не могут содержать условий, ограничивающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором, Отраслевым соглашением о взаимодействии в области социально-трудовых отношений работников культуры Республики Саха (Якутия) между республиканским комитетом ОО «Профессиональный союз работников культуры Республики Саха (Якутия) РПК» и Министерством культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), иными соглашениями.

Во исполнение настоящего коллективного договора в ВШМ РС (Я) могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с Первичной профсоюзной организацией.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ВШМ РС (Я).

1.5. Коллектив Работников поручает Первичной профсоюзной организации представлять полномочия коллектива перед Работодателем.

1.6. При смене формы собственности ВШМ РС(Я) коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При реорганизации ВШМ РС(Я) в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При реорганизации или смене формы собственности ВШМ РС (Я) любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.9. При ликвидации ВШМ РС (Я) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. В случае заключения срочного трудового договора, в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании (срок испытания не может превышать 3 месяцев), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять в Первичный профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее, чем за три месяца.

2.5. Увольнение Работников, являющимися членами Первичной профсоюзной организации, по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией ВШМ РС (Я) и сокращением численности или штата производить с учётом мнения (с предварительного согласия) Первичной профсоюзной организацией в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

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

- проработавшие в ВШМ РС (Я) свыше 25 лет;
- единственный родитель, воспитывающий детей в возрасте до шестнадцати лет.

2.7. Увольнение беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, одинокой матери или одинокого отца, имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по инициативе Работодателя не допускается, кроме случаев ликвидации. При ликвидации Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

2.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее одного оплачиваемого дня в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.9. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации, предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

2.10. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п.8.ч.1 ст.77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя другую местность (п. 9 ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и переподготовки кадров для нужд ВШМ РС (Я).

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ВШМ РС (Я).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. создавать необходимые условия для повышения квалификации Работников.

3.3.2. в случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.3. если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.4. предоставлять гарантии и компенсации в порядке, предусмотренные трудовым законодательством, работникам:

3.3.4.1. совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые;

3.3.4.2. получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования.

3.3.4.3. проводить аттестации Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель Первичной профсоюзной организации.

3.4. Работодатель может оплатить обучение работников, получающих образование впервые и обучающихся вторым профессиям по пунктам 3.3.4.1. и 3.3.4.2. из статьи внебюджетных источников.

3.5. Работодатель гарантирует:

3.5.1. оплату проезда соискателей при защите диссертации;

3.5.2. единовременную выплату в размере 75000 (семьдесят пять тысяч) рублей при своевременном выходе на защиту диссертации на соискание ученой степени кандидата наук с учетом продолжения трудовой деятельности в ВШМ РС (Я);

3.5.3. единовременную выплату в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей при своевременном выходе на защиту диссертации на соискание ученой степени доктора наук с учетом продолжения трудовой деятельности в ВШМ РС (Я).

Финансирование указанных мероприятий осуществляется из средств государственной субсидии и от иной приносящей доход деятельности ВШМ РС (Я).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время и время отдыха работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ВШМ РС (Я) (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности,

утверждаемым Работодателем с учетом мнения Первичного профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ВШМ РС (Я).

4.2. В приложении №2 к настоящему коллективному договору представлены порядок предоставления Работникам ежегодного оплачиваемого отпуска и перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска.

4.3. Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительные выходные дни с сохранением средней заработной платы по семейным обстоятельствам, по заявлению работника, в следующих случаях:

- 1 июня - для родителей детей дошкольного и школьного возраста (с 1 по 4 класс) 1 (один) календарный день;

- 1 сентября - для родителей детей школьного возраста (с 1 по 4 класс) 1 (один) календарный день;

- на утренник, посвященный Новому году - для родителей детей дошкольного и школьного возраста (1-4 класс) 1 (один) календарный день;

- окончание ребенком школы, детского сада - 1 (один) календарный день;

- на свадьбу самого работника - 3 (три) календарных дня;

- на свадьбу детей работника - 2 (два) календарных дня;

- рождение ребенка в семье работника - 1 (один) календарный день;

- юбилей работника (50 лет и далее каждые пять лет) 1 (один) календарный день.

- на похороны членов семьи (близкие родственники) 3 (три) календарных дня.

4.4. В соответствии со ст. 128 ТК РФ Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 (тридцати пяти) календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), до 14 (четырнадцати)

календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;
а также:

- неосвобожденному председателю Первичной профсоюзной организации, членам профсоюзного комитета 3 (три) календарных дня в году (по согласованию с руководителем подразделения);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, 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, до 14 (четырнадцати) календарных дней в году.

4.5. Педагогическим работникам предоставляется не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный творческий отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы. Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1 В ВШМ РС (Я) оплата труда производится в соответствии с установленными категориями на основании штатного расписания, трудового договора, Положения об оплате труда, настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов.

5.2 Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором, в соответствии со ст. 285 ТК РФ. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата по соглашению Сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (в соответствии со ст. 60, 151 ТК РФ).

5.3 При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

5.4. Согласно ст.157 ТК РФ время простоя:

- по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

- по вине работника не оплачивается.

5.5. Для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата в процентах к окладу (Приложение №3).

5.6. Согласно ст. 154 ТК РФ за каждый час работы в ночную смену производится доплата в размере 20% тарифной ставки, должности оклада (приложения №4, №5).

5.7. Заработная плата выплачивается 20-го и 5-го числа каждого месяца на расчетные счета работников. 20-го числа выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца, 5-го числа выплачивается окончательный расчет за предыдущий месяц. Внеплановые выплаты выдаются работникам по их заявлению в счет заработной платы в размере не более одного месячного заработка. Работникам, которые выполняют задания Работодателя вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке и т.п.), Работодатель обязуется своевременно перечислять заработную плату через банк, а также по почте за счет ВШМ РС(Я).

При определении размера выплаты заработной платы за полмесяца следует учитывать фактически отработанное Работником время.

5.8. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.9. Работодатель обязан извещать относительно размеров индексаций, оклада, удержаний из заработной платы с выдачей расчетного листа с указанием всех видов начислений и удержаний на руки. Расчетные листы выдаются не менее чем за 1 день до выплаты заработной платы.

5.10. В ВШМ РС (Я) устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- доплаты за совмещение профессий должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

Размер доплаты за увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания устанавливается ректором ВШМ РС(Я).

Ректору доплата за увеличения объёма работы и расширения зоны обслуживания устанавливается учредителем.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и может определяться как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере.

5.11 Наряду с основной оплатой труда предусматривается применять особые оплаты премии в целях материальной заинтересованности работников и улучшения качества работы, предусмотренных в иных локальных актах

Премирование ректора производится на основании приказа Министерства культуры и духовного развития РС (Я).

5.12 При увольнении (впервые) по инициативе Работника в связи с уходом на пенсию по возрасту, Работодатель выплачивает работнику единовременную выплату в размерах МРОТ при непрерывном стаже работы в ВШМ:

- от 15 до 20 лет - 1 МРОТ,
- от 21 до 25 лет - 2 МРОТ,
- свыше 25 лет - 3 МРОТ.

Оплату производится за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

5.13 Если должность не включена в Профессиональные квалификационные группы, то размер должностного оклада устанавливается в зависимости от сложности труда.

5.14 Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются Работодателем на формирование заработной платы Работников, в том числе на выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ВШМ РС (Я) услуг, Работодатель вправе осуществлять

привлечение, помимо Работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания.

5.15 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) в соответствии со ст. 133 ТК РФ не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Республиканским (региональным) соглашением.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим, Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты согласно приложениям к настоящему коллективному договору.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.2. Работодатель обязуется разрабатывать стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных, отраслевых и республиканских стандартов. Контроль над точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на специалиста по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

6.3. Первичная профсоюзная организация пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника.

Для этого Первичная профсоюзная организация вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной Первичной профсоюзной организацией, представляется им государственной экспертизе или Работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения.

6.4. Работодатель проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации (ст. 212 ТК РФ).

6.5. Для улучшения условий и охраны труда при Первичной профсоюзной организации назначается ответственное лицо по контролю над условиями и охране труда.

6.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств Работодателя (ст.226 ТК РФ) в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.7. На работах с вредными условиями труда, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Работодатель обеспечивает выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви и других средств (моющих, смазывающих и обезвреживающих) в соответствии с установленными нормами (Приложения №6, №7).

6.8. Согласно Трудовому кодексу РФ, санитарным правилам и нормам в жаркую погоду Работодатель должен выбрать один из вариантов изменения рабочего графика. Если температура воздуха на рабочем месте достигла 28,5°C, то продолжительность рабочего дня составляет 7 часов, при 29,0°C - 6 часов, 29,5°C -5,5 часов, 30,0°C -5 часов, 30,5 °C -4 часа, 31°C — 3 часа, 32°C — 2 часа, а 32,5°C — 1 час.

6.9. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

7.1. Работники имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно согласно ст.325 Трудового кодекса РФ. Работодатель оплачивает также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, детям-студентам до 23 лет, обучающихся на очном отделении учебных заведений при предоставлении справки с учебного заведения) в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным, независимо от времени использования отпуска.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются работнику и членам его семьи только по основному месту работы работника.

В связи с осуществляемыми в 2020 году ограничительными мерами по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Работники, не воспользовавшиеся правом на оплату 1 раз в 2 года за счет средств Работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно (далее компенсация расходов) в 2020 году, могут реализовать это право в 2021 году.

Если двухгодичный период, в котором работник не использовал свое право на компенсацию расходов, заканчивается в 2020 году, право на компенсацию расходов в 2021–2022 годах реализуется в 2022 году (постановление Правительства РФ от 19 июня 2020 г. N 887 "Об особенностях правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2020 году").

7.2. Работодатель и Профком оказывают материальную помощь Работникам на основании личного заявления. Размер материальной помощи определяется Работодателем в зависимости от наличия средств от иной приносящей доход деятельности. Профком оказывает материальную помощь Работникам, являющимся членами Первичной профсоюзной организации

7.3. Работодатель и Первичная профсоюзная организация вправе выделить работнику единовременную выплату к юбилейным датам (50 лет и далее каждые пять лет). Работодатель производит выплату из средств экономии фонда заработной платы или из средств от иной приносящей доход деятельности.

7.4. В случае смерти работника или его близких родственников, ВШМ РС (Я) совместно с Первичной профсоюзной организацией оказывает материальную помощь и помогает в организации похорон.

7.5. Работодатель может предоставить дополнительный отпуск с сохранением заработной платы Работникам, обучающимся в высших учебных заведениях по основному профилю (переквалификация, ассистентура, аспирантура, докторантура).

7.6. Работникам, являющимся членами профсоюзной организации, новогодний подарок предоставляется на основании решения профкома.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель осуществляет договор обязательного социального страхования работников от производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

8.2. Работники проходят медицинские осмотры один раз в год за счет средств Работодателя с сохранением заработной платы.

8.3. Работодатель организует санитарно-гигиеническое обучение работников столовой, медпункта, водителя автоцистерны один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров. Остальные категории работников проходят санитарно-гигиеническое обучение один раз в два года за счет Работодателя с сохранением заработной платы.

8.4. Водители один раз в пять лет проходят психиатрическую комиссию за счет средств Работодателя с сохранением заработной платы.

8.5. Работодатель и Профком вправе оказывать финансовую помощь неработающим ветеранам ВШМ РС (Я) – пенсионерам, прекратившим свою деятельность в связи с достижением пенсионного возраста и ушедшим на заслуженный отдых.

9. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. Работодатель совместно с Профкомом принимает долевое участие в организации мероприятий по работе с молодежью.

9.2. Работодатель и Профком выделяют материальную помощь молодым специалистам согласно п.7.2 настоящего коллективного договора.

9.3. Работодатель обязуется проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель ежемесячно перечисляет профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы на основании письменных заявлений Работников в размере 1%, из них на счет Первичной профсоюзной организации перечисляется 50% и 50% на расчетный счет Республиканского комитета профсоюзов (на основании Постановления, принятого III съездом Федерации Независимых Профсоюзов России).

10.2. Члены Первичной профсоюзной организации пользуются дополнительными по сравнению с другими Работниками правами и льготами, а именно:

- правом на защиту профсоюзными комитетами в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию;
- правом на получение путевок на санаторно-курортное лечение и отдых в здравницах профсоюзов, в детские оздоровительные лагеря, как для себя, так и для своих детей.

10.3. Членам профкома по необходимости для занятия общественной работой предоставляется не более двух часов в неделю с сохранением заработной платы.

10.4 Неосвобожденному председателю Первичной профсоюзной организации предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска в количестве 3 (трех) календарных дней,, членам профсоюзного комитета – 2 (два) календарных дня в году.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

11.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда Работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

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

11.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.7. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Профком для контроля над выполнением коллективного договора:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора;
- при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов;
- заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

Работодатель имеет право запрашивать у Профкома информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора;

11.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.9. Работодатель направляет настоящий коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Приложение №1
к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт)
им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
в ГБОУ ВО "Высшая школа музыки РС(Я) (институт)
им. В.А.Босикова"

Якутск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников.

Раздел 3. Основные обязанности работников.

Раздел 4. Основные права работников.

Раздел 5. Основные обязанности работодателя.

Раздел 6. Основные права работодателя.

Раздел 7. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 8. Поощрения за успехи.

Раздел 9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Раздел 10. Порядок в помещениях ВШМ РС (Я).

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе положений:

- Конституции РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Устава ВШМ РС (Я).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ВО "Высшая школа музыки РС (Я) (институт) им. В.А. Босикова" (далее – ВШМ РС (Я)) способствуют творческому отношению членов коллектива к труду и обучению, укреплению исполнительской дисциплины, организации труда и обучения на научной основе, рациональному использованию рабочего и учебного времени, высокому качеству работ, повышению эффективности общественного производства и улучшению качества учебного процесса, реализации главных задач высшего учебного заведения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ВШМ РС (Я) являются обязательными для его администрации (далее – Работодатель), научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и вспомогательного персонала, студентов, докторантов, аспирантов и слушателей ВШМ РС (Я) (далее - Работников).

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах, предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Первичной профсоюзной организацией.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем в письменной форме. Договор заключается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается работнику, второй остается у Работодателя.

2.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому в порядке, предусмотренном ст.67 ТК РФ.

2.5. При приеме на работу Работодатель на основании ст.65 ТК РФ обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинскую книжку в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, удостоверение, копии которых, заверенные Работодателем, должны храниться в личном деле.

Прием на работу в ВШМ РС (Я) без предъявления указанных документов не допускается.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работодатель может предложить поступающему на работу представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.6. Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании должно быть указано в приказе о приеме на работу.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не менее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытание.

При фактическом допущении работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом ректора и объявляется работнику под расписку.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров Ф-Т2, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело и карточка Ф-Т2 хранится в отделе по кадровым вопросам и планированию.

2.8. Должности профессорско-преподавательского состава и научных работников замещаются на конкурсной основе в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и Положением об Ученом совете ВШМ РС (Я).

Заведующие кафедрами в соответствии с Уставом ВШМ РС (Я) избираются на заседании Ученого совета тайным голосованием по представлению заведующих кафедр и с учетом мнения коллектива кафедры, сроком на 5 лет с возможным последующим переизбранием.

2.9. В соответствии с действующим законодательством работники ВШМ РС (Я) вправе работать по совместительству.

2.10. При поступлении на работу или при переводе в установленном порядке работника с его согласия на другую работу, Работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами, относящимися к трудовой функции работника;

в) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности провести обучение и аттестацию по знанию правил охраны труда.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.12. Работники ВШМ РС (Я) вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели.

При расторжении договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, Работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении сроков предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.13. Трудовой договор, заключенный на время отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.15. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель отправляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправку по почте. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

Днем увольнения считается последний день работы.

2.16. В связи с ограничительными мерами по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

2.16.1. В случаях, определенных настоящими Правилами, Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором, вне места расположения Работодателя, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ.

2.16.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях без согласия на основании приказа Работодателя. К экстренным случаям относятся катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье Работников.

2.16.3. Взаимодействие между Работниками и Работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах Skype и WhatsApp; проведение занятий, совещаний на платформе Zoom и др.

2.16.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором Работников.

2.16.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, Работники в конце каждого рабочего дня должны заполнить отчет с описанием

работы, сделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- немедленно сообщать Работодателю обо всех случаях травматизма;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособление в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать санитарные нормы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет согласно занимаемой должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными Работодателем на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Основные права Работников определены Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и коллективным договором ГБОУ ВО «Высшая школа музыки РС(Я) (институт) им. В.А. Босикова».

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель обязан:

5.1. Соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2. Организовывать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации.

5.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 20 числа и 5 числа.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и учащихся, студентов, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников и обучающихся из числа учащихся, студентов.

5.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством.

5.9. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.10. 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, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

5.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;
- поощрять работников за добросовестный труд;

- требовать от Работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- представлять интересы ВШМ РС (Я) во всех инстанциях;
- распоряжаться в рамках закона имуществом и материальными ценностями;
- утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать структуру Учреждения;
- устанавливать ставки заработной платы на основе штатного расписания, Положения об оплате труда, коллективного договора;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Положение о надбавках, доплатах и премиях;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми Работниками ВШМ РС (Я).

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

7.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ВШМ и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.2. В соответствии с трудовым законодательством продолжительность рабочего времени в ВШМ РС (Я) не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

7.3. В ВШМ РС (Я) применяется следующая продолжительность рабочей недели: профессорско-преподавательский состав - шестидневная рабочая неделя; остальные категории работников - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Руководитель подразделения имеет право устанавливать гибкий график работы для своих работников в пределах нормы рабочего времени по согласованию с вышестоящим руководителем и Первичной профсоюзной организацией.

7.4. Для некоторых Работников, где по условиям непрерывной работы не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение графика сменности, утвержденного Работодателем по согласованию с Первичной профсоюзной организацией, и суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

7.5. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день, не более 36 часов в неделю, за исключением организации учебных и производственных практик.

В пределах шестичасового дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, предусмотренных индивидуальным рабочим планом. Контроль за соблюдением расписания занятий и за выполнением индивидуальных планов работы осуществляется учебно-методическим отделом.

7.6. Время начала работы для Работников с пятидневной рабочей неделей устанавливается:

Понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., для женщин – до 17 час. 30 мин.

Пятница с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., для женщин – до 16 час. 00 мин.

Для некоторых категорий Работников в соответствии с действующим законодательством устанавливается сокращенный рабочий день.

7.7. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, Работниками должна выполняться во внерабочее по основной должности время.

7.8. В ВШМ РС (Я) может устанавливаться сокращенное рабочее время с согласия соответствующего работника помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ: для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет; лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

7.9. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работников допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае, согласно ст. 153 ТК РФ работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

7.11. Перенос рабочих и нерабочих праздничных дней в целях оптимизации труда и отдыха производится Работодателем и согласовывается с Первичной профсоюзной организацией. О переносе рабочих и нерабочих

праздничных дней, Работодатель обязан уведомить работников за 3 дня до срока.

7.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

7.13. Право на работу по неполному рабочему времени помимо лиц, указанных в ст. 93 ТК РФ, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве.

7.14. Общим выходным днем Работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

7.15. Перерыв на обед в ВШМ РС(Я) устанавливается с 13.00 до 14.00 часов. На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены. На отдельных видах работ предусматривается предоставление Работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Грамотой ректора ВШМ РС (Я) с денежным вознаграждением из внебюджетных средств;
- награждение ценными подарками, денежными премиями.

8.2. Поощрения объявляются приказом ректора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть приданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

9.5. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.6. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня издания приказа.

9.7. На основании ст.194 ТК РФ если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Первичной профсоюзной организации.

9.8. Руководители подразделений несут персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины в руководимых ими коллективах и обязаны немедленно за обнаружением проступка, и в особенности прогула, применять меры воздействия. Укрывательство, выгораживание проступков подчиненных и другие неблагоприятные действия руководителей в целях создания видимости благополучной обстановки рассматриваются на заседании ректората, и принимаются соответствующие меры воздействия вплоть до дисциплинарных

взысканий.

10. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ВШМ РС (Я).

10.1. Общее руководство и контроль над порядком и благоустройством в кабинетах, учебных аудиториях, коридорах, холлах, туалетных комнатах и других помещениях ВШМ РС (Я), а также на прилегающей к его зданиям территории несет проректор по административно-хозяйственной части.

За исправность оборудования для учебных и научных работ, содержание помещений в нормальном санитарном состоянии, обеспечение техники безопасности при проведении работ, за подготовку кабинетов к занятиям отвечают классные руководители, заведующие отделением и кафедрами.

За исправность и сохранность оборудования аудиторий, коридоров, холлов, туалетных комнат и других помещений ВШМ РС (Я), а также их санитарным состоянием отвечает начальник отдела материально-технического обеспечения.

10.2. В помещениях ВШМ РС (Я) запрещается:

- ходить в верхней одежде, головных уборах;
- расклеивать объявления и наглядную агитацию в неопределенных для этой цели местах;
- писать на стенах, партах, столах рисунки и др.;
- громкие разговоры и шум во время занятий;
- курить;
- порча имущества ВШМ РС (Я);
- распивать спиртные напитки, играть в азартные игры;
- распространение и употребление наркотических веществ;
- появление с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- работать во внеурочное время без специального разрешения администрации ВШМ РС (Я);
- появление с крупной ручной кладью (допускается досмотр крупной ручной клади по решению старшего смены охраны в КПП);
- нарушать Правила пользования библиотекой.

10.3. Работник, преподаватель или студент, покидающий аудиторию или здание последним, обязан полностью выключить электропитание, перекрыть воду и закрыть окна и форточки.

10.4. Культурные, спортивные и другие массовые мероприятия, проводимые в ВШМ РС (Я), заканчиваются не позднее 22 часов.

10.5. Правила проживания обучающихся в коттеджах, общежитии определены отдельным Положением, утвержденным ректором ВШМ РС (Я).

10.6. Проректор по административно-хозяйственной части обязан обеспечить охрану ВШМ РС (Я), сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка.

Охрана зданий, имущества ВШМ РС (Я) и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на ответственные лица из числа работников по представлению проректора по административно-хозяйственной части.

10.7. Ключи от всех помещений ВШМ РС (Я) должны находиться в здании технического пункта и выдаваться дежурным работником под роспись по списку, утвержденному проректором по административно-хозяйственной части.

10.8. Проход, нахождение на территории ВШМ РС (Я) обучающихся, работников ВШМ РС (Я) и его посетителей, сотрудников и посетителей иных юридических лиц, находящихся на территории ВШМ РС (Я), осуществляется на основании предъявления документа установленного образца, удостоверяющего личность физического лица.

Лицам, не имеющим постоянного или временного пропуска для посещения ВШМ РС (Я), оформляется разовый пропуск, который действителен при предъявлении документа установленного образца, удостоверяющего личность физического лица.

Постоянный пропуск оформляется для работников ВШМ РС (Я) при их поступлении на работу, продлевается с установленной периодичностью и действует до момента увольнения.

Временный пропуск оформляется на определенный срок по письменной заявке руководителя соответствующего структурного подразделения ВШМ РС (Я) или руководителя юридического лица, находящегося на территории ВШМ РС (Я).

Разовый пропуск оформляется по письменной заявке представителя соответствующего структурного подразделения и действителен на дату его выдачи.

10.9. Перемещение материальных ценностей на территориях ВШМ РС (Я) осуществляется по материальному пропуску в установленном порядке.

10.10. Режим приема по служебным или личным вопросам работников и обучающихся устанавливается руководителями, как правило, во второй половине рабочего дня и вывешивается на видном месте.

10.12. Запрещается работа в помещениях ВШМ РС (Я) после 22 часов без письменного разрешения администрации, не считая работу со сменным графиком. В праздничные дни разрешается работать в ВШМ РС (Я) только дежурной службе, остальным - по списку, утвержденному ректором ВШМ РС (Я).

Приложение №2
к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт)
им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков
ГБОУ ВО «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия)
(институт) им.В.А. Босикова»

Якутск 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Согласно Трудовому кодексу РФ, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с очередностью предоставления отпусков, определяемой локальным нормативным актом ВШМ РС (Я) - графиком отпусков.

1.2. График отпусков составляется на календарный год отдельно по каждому структурному подразделению, подписывается руководителем подразделения и начальником отдела по кадровым вопросам и планированию, согласовывается с руководителем, координирующим работу подразделения, обобщается в отделе по кадровым вопросам и планированию и утверждается ректором с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. В графике отпусков указывается информация об использовании проезда в отпуск в целях планирования расходов на оплату проезда.

1.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ВШМ РС(Я). Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

1.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

1.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника обязан предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. В случае непредставления работником заявления об отпуске без сохранения заработной платы, его отсутствие на работе по совместительству в период отпуска по основной работе без представления оправдательных документов считается прогулом.

1.6. График отпусков составляется руководителем структурного подразделения по унифицированной форме № Т-7.

1.7. Составленный на следующий календарный год график отпусков, перед подписанием его руководителем структурного подразделения, в срок до 1 декабря текущего года должен быть направлен для проверки по

электронной почте или представлен на электронном носителе в отдел по кадровым вопросам и планированию.

1.8. После проверки, в срок до 5 декабря текущего года, скорректированный в случае выявления ошибок или неточностей, график отпусков возвращается отправителям по электронной почте или на электронном носителе, для подписания его руководителем структурного подразделения и извещения под роспись о времени начала отпусков работников подразделения. Подпись работника проставляется в листе ознакомления.

1.9. Подписанный и согласованный с руководителем, координирующим работу подразделения, график отпусков вместе с листом ознакомления, в срок до 10 декабря текущего года представляется на бумажных носителях в отдел по кадровым вопросам и планированию.

1.10. Отдел по кадровым вопросам и планированию обобщает графики отпусков структурных подразделений, получает мотивированное мнение Первичной профсоюзной организации и до 15 декабря текущего года представляет график отпусков на утверждение ректору.

1.11. Утвержденный график отпусков, обязательный как для работодателя, так и для работника, является основанием для издания приказов о предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или с учетом пожеланий работника переносится на другой срок в случае его временной нетрудоспособности в период отпуска, на основании представленного в отдел по кадровым вопросам и планированию листка нетрудоспособности и заявления.

1.13. После утверждения графика отпусков перенос отпуска в пределах текущего года (за исключением случая, указанного в пункте 1.12. настоящего Положения) производится в исключительных случаях на основании заявления работника, согласованного с руководителем структурного подразделения, руководителем, координирующим работу подразделения, и подписанного ректором.

1.14. Оформленное в установленном порядке заявление работника о переносе отпуска не позднее, чем за один месяц до запланированной, в соответствии с графиком отпусков, даты начала отпуска представляется в отдел по кадровым вопросам и планированию для подготовки проекта приказа.

1.15. Лица, принятые на работу после утверждения графика отпусков, и изъявившие желание использовать свое право на отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы, включаются в график на основании

дополнения, подписанного руководителем подразделения, начальником отдела по кадровым вопросам и планированию, согласованного с руководителем, координирующим работу подразделения, и утвержденного ректором.

1.16. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работников равна 52 календарным дням, в том числе:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск - продолжительностью 28 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера - продолжительностью 24 календарных дня.

Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Для педагогических работников ежегодный оплачиваемый отпуск равен 80 календарным дням, в том числе:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск - продолжительностью 56 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера - продолжительностью 24 календарных дня.

1.17. Работникам, занятым в приемной комиссии, летних практиках и других плановых мероприятиях, ежегодный отпуск, как правило, предоставляется после окончания этих мероприятий, в случае невозможности предоставления им отпуска продолжительностью, указанной в пункте 1.16 в период летних каникул, отпуск предоставляется частями, по соглашению сторон, преимущественно в летний и зимний каникулярные периоды, с учетом требований настоящего Положения.

В случае отсутствия на день составления графика отпусков информации о периоде работы и составе приемной комиссии, других плановых мероприятий срок предоставления отпуска устанавливается по общему правилу с последующим внесением изменения в график отпусков по заявлению работника в порядке, установленном настоящим Положением.

1.18. Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала. В случае задержки выплаты отпускных, работник считается приступившим к работе до полной выплаты причитающихся отпускных, при условии уведомления работником Работодателя в письменной форме. Работник имеет право на возмещение за счет ВШМ РС(Я) фактического ущерба, возврата неиспользованных, в связи с этим проездных документов и стоимости путевок.

1.19. В ВШМ РС (Я) предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленных законодательством РФ за работу с ненормированным рабочим днем.

Настоящим Положением установлен перечень работников, для которых предусмотрен ненормированный рабочий день. Дополнительный отпуск, предусмотренный данным пунктом, предоставляется 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.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа (ст. 119 ТК РФ).

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем
(для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска)**

№ п/п	Должность	Количество дней	Примечание
1.	Начальник учебно-методического отдела	6	ненормированный
2.	Начальник отдела по воспитательной работе	6	ненормированный
3.	Начальник отдела по концертной и проектно-творческой работе	6	ненормированный
4.	Начальник отдела по кадровым вопросам и планированию	6	ненормированный
5.	Начальник отдела материально-технического обеспечения	6	ненормированный
6.	Главный инженер	6	ненормированный
7.	Специалист по ОТ, ТБ и ПБ	6	ненормированный
8.	Начальник гаража	6	ненормированный
9.	Заведующий столовой	6	ненормированный
10.	Заведующий медпунктом	6	ненормированный
11.	Заведующий канцелярией	6	ненормированный
12.	Заместитель начальника отдела по кадровым вопросам и планированию	6	ненормированный
13.	Ведущий специалист отдела по кадровым вопросам и планированию	6	ненормированный
14.	Специалист отдела по кадровым вопросам и планированию	6	ненормированный
15.	Педагог-психолог	6	ненормированный
16.	Социальный педагог	6	ненормированный
17.	Старший воспитатель	6	ненормированный
18.	Секретарь ректора	6	ненормированный
19.	Техник-программист	6	ненормированный
20.	Специалист по методической	6	ненормированный

	работе учебно-методического отдела		
21.	Водитель	6	ненормированный
22.	Юрисконсульт	3	ненормированный
23.	Старший повар	3	ненормированный
24.	Повар	3	ненормированный
25.	Столяр	3	ненормированный

Примечание:

Продолжительность дополнительного отпуска в связи с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда (не менее 3 к.д.) устанавливается руководителем по согласованию с Первичной профсоюзной организацией с учетом обязанностей, фактической нагрузки работника и переработки в отдельные периоды (дни). Ненормированный рабочий день устанавливается работником с полным днем (статьи 101,116,119 ТК РФ).

Приложение №3
к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт)
им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей работников с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (компенсирующие мероприятия)

№ п/п	Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/должность/специальность работника	Итоговый класс (подкласс) условий труда	Повышенный размер оплаты труда (да/нет)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)	Доплата в % к окладу за вредные условия труда
1	0694.0010А	Повар	3.1	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
2	0694.0011А	Повар	3.1	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
3	0694.0012	Мойщик посуды (посудница)	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
4	0694.0013	Мойщик посуды (посудница)	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
5	0694.0015	Старший повар	3.1	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
6	0694.0023	Слесарь-сантехник	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
7	0694.0030	Водитель автомобиля (водитель автобуса ПАЗ)	3.1	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
8	0694.0031	Водитель автомобиля	3.1	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06

		(водитель автобуса КаВЗ)								
9	0694.0032	Водитель автомобиля (водитель автоцистерны)	3.1	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
10	0694.0034	Водитель автомобиля (водитель)	3.1	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
11	0694.0037	Начальник гаража	3.1	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
12	0694.0045	Рабочий-дворник	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
13	0694.0046	Столяр	3.2	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06
14	0694.0014	Уборщик столовой	2	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	0,06

Приложение №4
к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт)
им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, на которых допускается разделение рабочего дня

№	Структурное подразделение	Дневная	Ночная
1	Интернат (воспитатели - смена 1/3)	16ч.	8ч.
2	Интернат (воспитатели - смена 1/1)	12ч.	5ч.
3	Интернат (дежурные администраторы – смена 1/3)	16ч.	8ч.
4	Отдел материально-технического обеспечения (слесари-сантехники – смена 1/3)	16ч.	8ч.
5	Гараж (дежурный водитель – смена 1/3)	16ч.	8ч.

Приложение №5
к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт)
им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

ГРАФИК
СМЕННОСТИ РАБОТ

№	Структурное подразделение	Продолжительность смены в сутки	Количество чел.	Число смен в мес.	Число выходных дней в мес.	Норма часов в месяц	Ночные часы в месяц
1	Гараж (дежурный водитель - смена 1/3)	24ч.	4 чел.	8	15	192ч.	48ч
2	Отдел материально-технического обеспечения (слесарь-сантехник – смена 1/3)	24ч.	4 чел.	8	15	192ч.	48ч.
3	Интернат (воспитатель – смена 1/3)	24ч.	4 чел.	8	15	192ч.	48ч.
4	Интернат (воспитатель – смена 1/1)	12ч.	2 чел.	15	15	180ч.	75ч.
5	Интернат (воспитатель – смена 2/2)	8ч.	2 чел.	15	15	120ч.	-
6	Интернат (дежурный администратор – смена 1/3)	24ч.	4 чел.	8	15	192ч.	48ч.
7	Столовая (старший повар, повар, 2 мойщика посуды, уборщик столовой – смена 2/2)	12ч.	5 чел.	15	15	180ч.	-

Приложение №6
к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт)
им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты

№	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых правил	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)
1	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	**** п. 7	1 шт. 1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	**** п. 7	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	**** п. 7	до износа
2.	Заведующий библиотекой, Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	**, прилож. 12 п. 21; **, прилож. 13 п. 50; **** п.30	1 шт. 1 шт.
3.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	**, прил. 1, п. 2; **** п.11	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	**** п.11	12 пар

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	**** п.11	дежурные
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	***, прил. 1, п. 2;	1 пара
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	**** п.11	1 шт.
		Фартук резиновый с нагрудником	**** п.11	дежурный
		Нарукавники хлорвиниловые	**** п.11	дежурные
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	***, прил. 1, п. 2; **** прим. п. 11	дежурный; 1 на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	****, прим. п. 11	1 пара на 1,5 года
		Валенки с резиновым низом или	***, прил. 1, п. 2; ****, прим. п. 11;	1 на 2 года
		Полушубок	***, прил. 1, п. 2	1 на 5 лет
		Шапка-ушанка	***, прил. 1, п. 2	1 на 3 года
		Рукавицы меховые	***, прил. 1, п. 2	1 на 2 года
		Валенки с резиновым низом	***, прил. 1, п. 2	1 на 2 года
4.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	**** п. 23	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	**** п. 23	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	**** п. 23	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	**** п. 23	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	**** примечание п. 11	1 на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	**** примечание п. 11	1 пара на 1,5 года
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	**** примечание п. 11	1 пара на 1,5 года

		Валенки с резиновым низом	**** примечание п. 11	1 на 2 года
5.	Медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	* ⁷ ,	2 шт.
		Шапочка х/б медицинский		2 шт.
		Полотенце		2 шт.
		Маска		До износа
		Перчатки резиновые		до износа
		Тапочки кожаные		1 пара на 2 года
		Чулки (носки) хлопчатобумажные белые		3 пары
		Рубашка и брюки хлопчатобумажные (для мужчин)		3 комплекта на 2 года.
		Фартук непромокаемый	* ⁶ , прил. 11, п. 1	дежурный
		Перчатки резиновые	* ⁶ , прил. 11, п. 1	до износа
		Очки защитные	* ⁶ , прил. 11, п. 1	до износа
6.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	* ⁴ , п. 48	1 шт.
		Фартук х/б с нагрудником	* ⁴ , п. 48	2 шт.
		Перчатки резиновые	* ⁴ , п. 48	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	* ⁴ , п. 48	4 пары
		Сапоги резиновые	* ⁴ , п. 48	1 пара
7.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	* ⁴ , п. 122	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	* ⁴ , п. 122	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	* ⁴ , п. 122	до износа
		Шапочка х/б	* ⁴ , п. 122	1 шт.
		Ботинки текстильные	* ⁴ , п. 122	до износа
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	* ⁴ , п. 60	1 шт. 1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	* ⁴ , п. 60	до износа

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	* ⁴ , п. 60	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	* ⁴ , п. 60	2 шт.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	* ⁴ , прим. п. 11	1 на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	* ⁴ , прим. п. 11	1 пара на 1,5 года
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	* ⁴ , прим. п. 11	1 пара на 1,5 года
		Валенки с резиновым низом	* ⁴ , прим. п. 11	1 на 2 года
9.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	* ⁴ , п. 92	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	* ⁴ , п. 92	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	* ⁴ , п. 92	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	* ⁴ , п. 92	12 пар
		Перчатки х/б трикотажные	* ⁴ , п. 92	4 пары
		Ботинки текстильные	* ⁴ , п. 92	до износа
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	* ⁴ , п. 135	1 шт.
	рабочий по благоустройству;	Сапоги резиновые с защитным подноском	* ⁴ , п. 135	1 пара
	рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Перчатки с полимерным покрытием	* ⁴ , п. 135	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	* ⁴ , п. 135	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защ.	* ⁴ , п. 135	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	* ⁴ , п. 135	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	* ⁴ , прим. п. 11	1 на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	* ⁴ , прим. п. 11	1 пара на 1,5 года

		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	* ⁴ , прим. п. 11	1 пара на 1,5 года
		Валенки с резиновым низом	* ⁴ , прим. п. 11	1 на 2 года
11.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	* ⁴ , п. 162	1 шт. или комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	* ⁴ , п. 162	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	* ⁴ , п. 162	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	* ⁴ , п. 162	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	* ⁴ , п. 162	2 пары
		Щиток защитный лицевой или очки защ.	* ⁴ , п. 162	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	* ⁴ , п. 162	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	* ⁴ , прим. п. 11	1 на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	* ⁴ , прим. п. 11	1 пара на 1,5 года
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	* ⁴ , прим. п. 11	1 пара на 1,5 года
		Валенки с резиновым низом	* ⁴ , прим. п. 11	1 на 2 года
12.	Слесарь-сантехник (слесарь-теплотехник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	* ⁴ , п. 148	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	* ⁴ , п. 148	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	* ⁴ , п. 148	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	* ⁴ , п. 148	12 пар

		Щиток защитный лицевой или очки защ.	* ⁴ , п. 148	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	* ⁴ , п. 148	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	* ⁴ , прим. п. 11	1 на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	* ⁴ , прим. п. 11	1 пара на 1,5 года
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	* ⁴ , прим. п. 11	1 пара на 1,5 года
		Валенки с резиновым низом	* ⁴ , прим. п. 11	1 на 2 года
13.	Электрик (электромонтер по эксплуатации распределительных сетей)**** (электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования)*****	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке или Костюм на утепляющей прокладке	* ⁴ , п. 192 * ⁵ , прил. 1	1 шт. на 2 года 1 шт.
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	* ⁴ , п. 192	1 пара 1 пара
		Костюм хлопчатобумажный	* ⁵ , прил. 1	1 шт.
		Рукавицы комбинированные	* ⁵ , прил. 1	6 пар
		Сапоги кирзовые	* ⁵ , прил. 1	1 пара
		Плащ прорезиненный	* ⁵ , прил. 1	дежурный
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	* ⁵ , прил. 1	1 пара на 3 года
		Галоши диэлектрические или боты диэлектрические	*****, прил. 1	дежурные
		Перчатки диэлектрические	* ⁵ , прил. 1	дежурные
14.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или		1 шт.

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	* ⁴ , п. 171	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар
15.	Настройщик-регулирующий смычковых инструментов; настройщик пианино и роялей; настройщик щипковых инструментов; настройщик язычковых инструментов	Фартук клеенчатый	* ² , прил. 14, п. 3	1 шт.
		Нарукавники хлопчатобумажные		2 пары
16.	Заведующая столовой	Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	Нормы санодезды №308 (раздел 2)	1 шт.
		Шапочка х/б		1 шт.
		Ботинки текстильные		до износа

Основание:

- *¹Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ ст.212, 219, 221.
- *²Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 25 декабря 1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».
- *³Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. №357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
- *⁴Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213).
- *⁵Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01 сентября 2010 г. № 777 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

6. *⁶Постановление Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (приложение 11).

7. *⁷Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (с изменениями, внесёнными приказом Минздрава СССР от 16 сентября 1988 года № 713).

Приложение №7
к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт)
им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатного
мыла, смывающих и дезинфицирующих средств

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи на одного человека в месяц	
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук, для мытья тела
1	Медицинский персонал		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	СБО (рабочий, столяр и др.)		
3	Мойщик посуды	100	
4	Повар		
5	Технические работники (слесари-сантехники, слесарь-электрик)		
6	Водитель		

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Пронумеровано и пронумеровано

подписано в.б.

листа(ов)

Стасевич в.б.

Стасевич



Министерство труда
и социального развития
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
үлэбэ уонна социальной
сайдыыга министиэристибэтэ

ул. Петра Алексеева, д. 6/1, г. Якутск, 677000, тел. (4112) 42-40-34, факс 34-04-25
E-mail: mintrud@sakha.gov.ru https://mintrud.sakha.gov.ru/

[Место для рег номера]

№ 16/09-2593 от 01.03.2021

На № _____ от _____

ш.Покровское, 16 км., д.2, г.Якутск, 677007
Ректору ГБОУ ВО «Высшая школа музыки
РС(Я) (институт) им. В.А. Босикова»
Н.М. Зайковой
Председателю первичной профсоюзной
организации ГБОУ ВО «Высшая
школа музыки РС(Я) (институт) им. В.А. Босикова»
Е.П. Полятинской

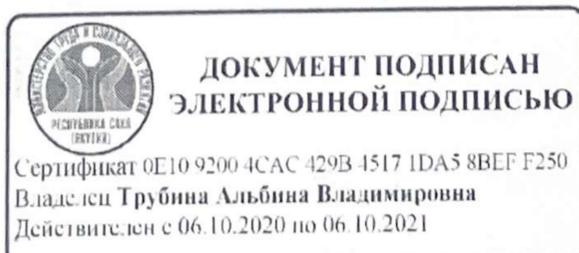
Уведомление
о регистрации дополнительного соглашения к коллективному
договору ГБОУ высшего образования
«Высшая школа музыки РС(Я) (институт) им. В.А. Босикова» на 2020-
2023 г.г.

Сообщаем, что в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации проведена экспертиза дополнительного соглашения к коллективному договору ГБОУ высшего образования «Высшая школа музыки РС(Я) (институт) им. В.А. Босикова» на 2020-2023 г.г.

По результатам экспертизы условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлено.

В журнале уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров внесена запись за № 20 от «01» «03» 2021 года.

Заместитель министра



А.В. Трубина

(Документ создан в электронной форме в Министерстве труда и
социального развития Республики Саха (Якутия))

Ректор ГБОУ ВО
«Высшая школа музыки РС (Я)
(институт) им. В.А. Босикова»



Н.М. Зайкова

15 2021 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ
ВО «Высшая школа музыки РС (Я)
(институт) им. В.А. Босикова»

А.Н. Слепцов

« 15 » февраля 2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха
(Якутия) (институт) имени В.А. Босикова»
на 2020-2023 гг.

Принято на общем собрании работников
Государственного бюджетного образовательного
Учреждения высшего образования
«Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия)
(институт) имени В.А. Босикова»
Протокол № ___ от _____ 2021г.



Якутск 2021

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А. Босикова» (далее – Работодатель) в лице ректора Зайковой Надежды Михайловны и работники государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А. Босикова» (далее – Работники), представленные первичной профсоюзной организацией в лице председателя первичной профсоюзной организации ВШМ РС (Я) Полятинской Екатерины Платоновны, заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору от (далее – Коллективный договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с п.п. 3.1.2., 3.1.3 и Республиканского соглашения о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между Правительством Республики Саха (Якутия), Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей «Союз товаропроизводителей Республики Саха (Якутия) на 2020-2022 гг., пункт 5.15 Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера: районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия) за 3 квартал предыдущего года.

Обеспечение МРОТ производится с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.»

2. В соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ п.6.4. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«Работодатель проводит специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ).»

3. В соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ раздел 6 Коллективного договора дополнить пунктами следующего содержания:

«6.10. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

«6.11. Работодатель проводит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры Работников»;

«6.12. Работодатель обеспечивает комплектацию аптечек для оказания первой помощи на рабочем месте».

4. Пункт 7.1. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«Работники имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно согласно ст.325 Трудового кодекса РФ. Работодатель оплачивает также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным, независимо от времени использования отпуска.

5. Абзац 3 пункта 2.5 Правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к Коллективному договору) (далее – Правила) изложить в редакции:

«-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;»;

- абзац 4 пункта 2.12 Правил после слов «трудовую книжку» дополнить словами «или предоставить сведения о трудовой деятельности» у данного работодателя»;

Дополнить п.2.15 Правил внутреннего трудового распорядка абзацем 4 следующего содержания:

«При увольнении в день прекращения трудового договора Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в

порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя.»

6. п.2.16.1. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

В случаях, определенных настоящими Правилами, Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором, вне места расположения Работодателя, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3, 312.4, 312.5, 312.6 Трудового кодекса РФ.

7. Преамбулу Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе положений:

- Конституции РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Устава ВШМ РС (Я);
- Федерального закона от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»

Министерство труда
и социального развития
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
үлэбэ уонна социальной
сайдыыга министиэристибэтэ

ул. Петра Алексеева, д. 6/1, г. Якутск, 677000, тел. (4112) 42-40-34, факс 34-04-25
E-mail: mintrud@sakha.gov.ru https://mintrud.sakha.gov.ru/

[Место для рег номера]

На №16/09 -6534 от 25.05.2021

Ректору ГБОУ ВО «Высшая школа
музыки Республики Саха (Якутия)
(институт) имени В.А. Босикова»

Зайковой Н.М.
ул. Покровское шоссе 16 км, д. 2,
г. Якутск, 67707

Уведомление

о регистрации дополнительного соглашения к коллективному договору
ГБОУ ВО «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт)
имени В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

Сообщаем, что в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса
Российской Федерации проведена экспертиза дополнительного соглашения к
коллективному договору ГБОУ ВО «Высшая школа музыки Республики Саха
(Якутия) (институт) имени В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

По результатам экспертизы условий, ухудшающих положение
работников по сравнению с трудовым законодательством и иными
нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не
выявлено.

В журнале уведомительной регистрации соглашений и коллективных
договоров внесена запись за № 86 от «24» «мая» 2021 года.

Заместитель министра



А.В. Трубина

(Документ создан в электронной форме в Министерстве труда и
социального развития Республики Саха (Якутия))

ГБОУ ВО «Высшая школа музыки
(институт) РС(Я)»

26 мая 2021
ВХОДЯЩИЙ

№ 826-24
ИСПОЛНИТЕЛЬ
Подпись _____

Исп. Павлова А.Г., тел. 508073

Ректор ГБОУ ВО
«Высшая школа музыки РС (Я)
(институт) им. В.А. Босикова»

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ
ВО «Высшая школа музыки РС (Я)
(институт) им. В.А. Босикова»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха
(Якутия) (институт) имени В.А. Босикова»
на 2020-2023 гг.

Принят на общем собрании работников
Государственного бюджетного образовательного
Учреждения высшего образования
«Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия)
(институт) имени В.А. Босикова»
Протокол № 1 от «28» декабря 2020г.

Якутск 2021

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А. Босикова» (далее – Работодатель) в лице ректора Зайковой Надежды Михайловны и работники государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А. Босикова» (далее – Работники), представленные первичной профсоюзной организацией в лице председателя Слепцова Алексея Николаевича, заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору на 2020-2023 гг. от 28.12.2020 г., рег.№ 4 от 21.01.2021 г. (далее – Коллективный договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с п.1 Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 9 мая № 1844 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Главы Республики Саха (Якутия)» дополнить пункт 4.3. раздела 4 «Рабочее время и время отдыха» Коллективного договора абзацем следующего содержания:

«Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы работникам в день получения и один день после дня получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

Ректор

М.П.



Н.М. Зайкова

Председатель первичной профсоюзной организации

М.П.



А.Н.Слепцов

Министерство труда
и социального развития
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
үлэбэ уонна социальнай
сайдьыга министиэристибэтэ

ул. Петра Алексеева, д. 6/1, г. Якутск, 677000, тел. (4112) 42-40-34, факс 34-04-25
E-mail: mintrud@sakha.gov.ru https://mintrud.sakha.gov.ru/

24.12.2021 № 16/09-17411

На № _____ от _____

ш.Покровское, 16 км., д.2, г. Якутск, 677007
Ректору ГБОУ ВО «Высшая школа музыки
РС(Я) (институт) им. В.А. Босикова»
Н.М. Зайковой
Председателю первичной профсоюзной
организации ГБОУ ВО «Высшая
школа музыки РС(Я) (институт) им. В.А. Босикова»
А.Н. Слепцову

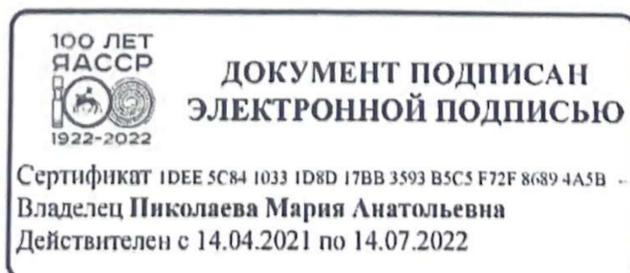
Уведомление о регистрации дополнительного соглашения к коллективному договору ГБОУ высшего образования «Высшая школа музыки РС(Я) (институт) им. В.А. Босикова» на 2020-2023 г.г.

Сообщаем, что в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации проведена экспертиза дополнительного соглашения к коллективному договору ГБОУ высшего образования «Высшая школа музыки РС(Я) (институт) им. В.А. Босикова» на 2020-2023 г.г.

По результатам экспертизы условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлено.

В журнале уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров внесена запись за №197 от «14» декабря 2021 года.

Руководитель
департамента



М.А. Николаева

(Документ создан в электронной форме в Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия))

ГБОУ ВО
«Высшая школа музыки РС (Я)
(институт) им. В.А. Босикова»

Первичная профсоюзная
организация ГБОУ ВО «Высшая
школа музыки РС (Я) (институт)
им. В.А. Босикова»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

№ 3 от «29» ноября 2021 г.

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха
(Якутия) (институт) имени В.А. Босикова»
на 2020-2023 гг.

Якутск, 2021 г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А. Босикова» (далее – Работодатель) в лице ректора Зайковой Надежды Михайловны и работники государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) имени В.А. Босикова» (далее – Работники), представленные первичной профсоюзной организацией в лице председателя Слепцова Алексея Николаевича, заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору на 2020-2023 гг. от 28.12.2020 г., рег.№ 4 от 21.01.2021 г. (далее – Коллективный договор) о нижеследующем:

1. В соответствии со ст. 105 ТК РФ изложить Приложение № 4 к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт) им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг. в следующей редакции:

Приложение №4
к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт)
им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, на которых допускается разделение рабочего дня

№	Структурное подразделение	Дневная	Ночная
1.	Интернат (воспитатели - смена 1/3)	16 ч.	8 ч.
2.	Интернат (воспитатели - смена 1/1)	7 ч.	5 ч.
3.	Интернат (дежурные администраторы – смена 1/3)	16 ч.	8 ч.
4.	Отдел материально-технического обеспечения (слесари-сантехники – смена 1/3)	16 ч.	8 ч.
5.	Гараж (дежурный водитель – смена 1/3)	16 ч.	8 ч.

2. В соответствии со ст. 104 ТК РФ изложить Приложение № 5 к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт) им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг. в следующей редакции:

Приложение №5
к Коллективному договору ГБОУ ВО «ВШМ РС (Я) (институт) им. В.А. Босикова» на 2020-2023 гг.

ГРАФИК
сменности работ

№	Структурное подразделение	Продолжительность смены в сутки	Количество чел.	Число смен в мес.	Норма часов в месяц	Ночные часы в месяц
1.	Гараж (дежурный водитель – смена 1/3)	24ч.	4 чел.	7/8	Суммированный учет рабочего времени за квартал	56/64 ч
2.	Отдел материально-технического обеспечения (слесарь-сантехник – смена 1/3)	24 ч.	4 чел.	7/8	Суммированный учет рабочего времени за квартал	56/64 ч.
3.	Интернат (воспитатель – смена 1/3)	24 ч.	4 чел.	7/8	Суммированный учет рабочего времени за квартал	56/64 ч.
4.	Интернат (воспитатель – смена 1/1)	12 ч.	2 чел.	15/16	Суммированный учет рабочего времени за квартал	75/80 ч.
5.	Интернат (дежурный администратор – смена 1/3)	24 ч.	4 чел.	8	Суммированный учет рабочего времени за квартал	56/64 ч.

6.	Столовая (старший повар, повар, 2 мойщика посуды, уборщик столовой смена 2/2)	12 ч.	5 чел.	15/16	Суммированный учет рабочего времени за квартал	-
----	--	-------	--------	-------	--	---

Ректор ВШМ РС (Я)



Н.М. Зайкова

Председатель профсоюзной первичной организации



А.Н. Слепцов