

Представитель работников

Председатель профкома первичной
профсоюзной организации СЛИ

В. П. Гребнев
« 30 » июня 2025 г.



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

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	4
3.	ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.....	7
4.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	8
5.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	9
6.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	12
7.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ СЛИ НА 2025–2028 ГГ.

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка СЛИ
Приложение № 2	Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда в СЛИ, за которые устанавливается оплата труда в повышенном размере
Приложение № 3	Перечень профессий и должностей Работников СЛИ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и имеющих право на получение бесплатного молока и других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты и на работах, которые дают право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания
Приложение № 4	Перечень профессий и должностей Работников СЛИ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в
Приложение № 5	Перечень профессий и должностей Работников СЛИ, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты
Приложение № 6	Перечень профессий и должностей Работников СЛИ, имеющих право на бесплатное обеспечение дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

1.3. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации СЛИ (далее – профсоюз СЛИ), могут уполномочить профком профсоюза СЛИ представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профсоюзом СЛИ.

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

2. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

2.1.2. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования устанавливаются настоящим Коллективным договором СЛИ, локальными нормативными актами СЛИ, регламентирующими оплату труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.3. Система оплаты труда СЛИ включает:

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

Фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного характера предусматриваются в трудовом договоре с Работником СЛИ (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Размеры окладов (должностных окладов) Работников СЛИ, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда Работников СЛИ за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работников СЛИ устанавливаются локальным нормативным актом СЛИ на основе отнесения их должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) или наименованиям должностей (профессий), указанным в квалификационных справочниках, или положениям соответствующих профессиональных стандартов.

2) почасовую оплату труда – для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (ППС);

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

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

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

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ), сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), работу в выходные и нерабочие праздничные дни (153 ТК РФ), работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4) выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, самостоятельно устанавливаемые Работодателем по результатам труда Работника с учетом финансово-экономического положения Работодателя в пределах фонда оплаты труда.

В целях поощрения Работников СЛИ за выполненную работу и в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников СЛИ

и иными локальными нормативными актами СЛИ, Работникам СЛИ могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за наставничество в сфере труда.

Работнику, осуществляющему на основании его письменного согласия по поручению Работодателя работы по оказанию другому Работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной/получаемой другим работником профессии/специальности (то есть в рамках наставничества в сфере труда), могут устанавливаться выплаты за наставничество в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и/или объема работы по наставничеству в размерах и при условиях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами СЛИ.

2.1.4. Учитывать, что Работодатель самостоятельно формирует фонд оплаты труда за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; средств, поступающих от приносящей доход деятельности; иных средств, поступающих от не запрещенных нормативными правовыми актами Российской Федерации источников финансирования.

2.1.5. Учитывать, что заработная плата каждого Работника СЛИ зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Месячная заработная плата Работника СЛИ не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, при условии, что указанным Работником СЛИ полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

2.1.6. Учитывать, что заработная плата Работников СЛИ (без учета выплат стимулирующего характера), в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой Работникам СЛИ до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей Работников СЛИ и выполнения ими работ той же квалификации.

2.1.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), Коллективным договором СЛИ, локальными нормативными актами СЛИ, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.1.8. Работодатель при выплате заработной платы извещает каждого Работника в расчетном листке:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся

Работнику;

- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.1.9. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях Российской Федерации).

2.1.10. Выплачивать заработную плату путем перечисления денежных средств на банковскую карту по заявлению Работника, либо осуществлять выдачу денежных средств в кассе СЛИ за расчетный месяц в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ, настоящим Коллективным договором СЛИ, трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Установить датами выплаты заработной платы:

- 3 (третье) число каждого месяца,
- 18 (восемнадцатое) число каждого месяца.

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

2.1.12. Соблюдать процедуру учета мнения профсоюза СЛИ при установлении Работодателем системы оплаты труда Работников (ст. 372 ТК РФ).

2.2. В области предоставления гарантий и компенсаций Стороны договорились:

2.2.1. Работодатель осуществляет компенсацию расходов Работнику стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска Работника и обратно один раз в два года в пределах территории Российской Федерации. Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы у Работодателя (ст. 325 ТК РФ).

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

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

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

3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель обязуется:

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

5.1.2. Поддерживать показатели микроклимата на рабочих местах в пределах допустимых величин согласно СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

5.1.3. Предусмотреть финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее, чем установлено законодательством Российской Федерации

5.1.4. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда, оценки уровня профессиональных рисков в соответствии с Перечнем рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда в структурных подразделениях СЛИ по утвержденному плану.

Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом проведения специальной оценки условий труда.

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

- повышенную оплату к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 2);

- на обеспечение молоком (другими равноценными продуктами) или компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (статья 222 ТК РФ). Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. (приложение № 3).

- на дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (приложение № 4).

5.1.6. Проводить обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

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

5.1.8. Приобретать и выдавать за счет средств Работодателя сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (статья 221 ТК РФ), смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами (приложение № 5).

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома профсоюза СЛИ.

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

5.1.17. Осуществлять совместно с профкомом профсоюза СЛИ контроль за состоянием условий и охраны труда.

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

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

Организовать проведение обязательного психиатрического освидетельствования согласно Постановлению Правительства Российской Федерации.

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

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

5.1.22. Предоставлять в соответствии со ст. 185.1. ТК РФ оплачиваемые выходные дни для прохождения диспансеризации на основании заявления работника и приказа директора СЛИ в зависимости от возраста работника и его статуса:

- работникам до 40 лет – один день – один раз в 3 года;
- работникам от 40 лет, но не достигшим предпенсионного возраста – один день – ежегодно;
- предпенсионерам и пенсионерам – два дня – ежегодно.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в СЛИ или ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования (статьи 212, 213 ТК РФ).

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

6. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

6.1. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома профсоюза СЛИ в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

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

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

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

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

6.7. Члены профкома профсоюза СЛИ включаются в состав комиссий СЛИ по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и др.

6.8. Работодатель с учетом мнения профкома профсоюза СЛИ рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза СЛИ, по инициативе Работодателя (статьи 82, 373, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (статья 136 ТК РФ);
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (статья 218 ТК РФ)
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статьи 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечня необходимых профессий и специальностей (статьи 196, 372 ТК РФ).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Коллективному договору
СЛИ на 2025–2028 годы

СОГЛАСОВАНЫ
Председателем профкома
первичной профсоюзной
организации СЛИ
« 17 » июня 2025 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора СЛИ
« » 2025 г.
№

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	17
2.	ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ СЛИ	19
3.	ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СЛИ	22
4.	ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ	25
5.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	27
6.	ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	31
7.	МЕРЫ ПОощРЕНИЯ	34
8.	ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ	35
9.	НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ СЛИ	37
10.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

Стороны трудовых отношений – Работник и Работодатель.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка СЛИ (далее – Правила) являются локальным нормативным актом СЛИ, разработанным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением СЛИ, локальными нормативными актами, регламентирующими порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность Сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам СЛИ меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя.

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

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

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

нормативными актами СЛИ, регламентирующими отношения в сфере труда и образования, трудовым договором.

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

К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и материального воздействия.

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

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

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

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

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

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

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

На лиц, впервые поступающих на работу, формирование сведений о трудовой деятельности осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а именно работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

2.3. С Работником в обязательном порядке проводится:

- вводный инструктаж по охране труда применительно к профессии;
- вводный инструктаж по пожарной безопасности;
- вводный инструктаж по гражданской обороне;
- вводный инструктаж по антитеррористической безопасности;
- инструктаж по обеспечению доступности для инвалидов объектов и предоставляемых для них образовательных услуг СЛИ;
- инструктаж на рабочем месте по охране труда;
- ознакомление с требованиями о неразглашении сведений, являющихся конфиденциальной информацией, и сведений, являющихся персональными данными Работников СЛИ.

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

2.5. Заключению трудового договора в СЛИ на замещение должности педагогического Работника СЛИ, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на должность педагогического Работника СЛИ, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, порядок проведения которого устанавливается законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением СЛИ и локальными нормативными актами СЛИ.

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

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

Особенности регулирования работы по совместительству для педагогического Работника СЛИ, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, помимо особенностей, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с

учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (статья 282 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета, Положения СЛИ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьями 332 ТК РФ и 332.1 ТК РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СЛИ

3.1. Работники СЛИ имеют право на:

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

3.2. Работники СЛИ обязаны:

- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка СЛИ, Устав Университета, Положение СЛИ, локальные нормативные акты СЛИ;
- соблюдать трудовую дисциплину. Согласовывать с непосредственным руководителем структурного подразделения преждевременный уход до окончания рабочего дня и/или известить о задержке/невозможности прибытия на работу непосредственного руководителя структурного подразделения и работника отдела кадров СЛИ (также работника учебно-методического отдела учебно-методического управления – для педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу);

- предоставлять работодателю в соответствии с абзацем 5 статьи 185.1 ТК РФ справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом СЛИ;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- своевременно и точно выполнять распоряжения руководства, производительно использовать рабочее время, воздерживаться от действий, препятствующих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

- принимать меры к устранению причин и условий, влекущих за собой нарушение нормального режима работы;

- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях СЛИ;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников; беречь и эффективно использовать оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально использовать материалы, энергию и другие ресурсы;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, санитарии и гигиены труда, противопожарной охраны;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальной информацией, и сведения, являющиеся персональными данными Работников СЛИ;

- не давать без разрешения директора СЛИ интервью, не делать заявлений частного характера или от имени СЛИ, касающихся деятельности СЛИ, способных нанести вред его репутации;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

- поддерживать корпоративные ценности и культуру;

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

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

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет СЛИ;

- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и государственными образовательными стандартами;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие качество учебного процесса.

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

- обеспечивать высокую эффективность учебно-методического и научного процесса;

- своевременно, в полном объеме вносить информацию в разделе «Личный кабинет» на официальном сайте института»;

- своевременно, в полном объеме вносить и обновлять информацию по показателям эффективности трудовой деятельности Работника в автоматизированную систему «Нагрузка ВУЗа»;

- систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.5. Работникам СЛИ запрещены следующие действия:

- использование конфиденциальной информации, сведений, являющихся персональными данными, для получения личной выгоды либо в интересах третьих лиц;

- осуществление деятельности, не связанной с исполнением своих должностных обязанностей, на территории объектов СЛИ;

- пользование оргтехникой, другим оборудованием, средствами связи, материалами и ресурсами для выполнения посторонней работы любого вида и в личных целях.

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты СЛИ, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату путем перечисления ее на банковскую карту либо выдачи в кассе СЛИ в следующие сроки: 3 (третье) и 18 (восемнадцатое) числа каждого месяца.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами СЛИ, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- формировать в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения

трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация;

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

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

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

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

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

– возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

В случае если по технике безопасности Работнику нужно носить спецодежду, то переодевание в спецодежду (надевать/снимать) включается в рабочее время.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В пятницу:

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

При необходимости Работники СЛИ могут по распоряжению Работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

б) заместителю директора по административно-хозяйственной работе, специалисту по гражданской обороне, специалисту по охране труда, Работникам хозяйственной части:

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

В пятницу:

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

в) Работникам отдела автоматизированных систем управления; отдела информационного обеспечения; учебно-методического отдела учебно-методического управления; библиотеки, здравпункта, гардероба; администраторам хозяйственной части, администраторам общежития, водителю автомобиля, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (выполняющему функции маляра) – согласно ежегодно утверждаемым графикам работы.

5.10.2. с шестидневной рабочей неделей с учетом общего выходного дня (воскресенье):

– педагогическим Работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) – согласно ежегодно утверждаемому расписанию в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, с учетом:

а) продолжительности рабочего времени ППС, определяемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

б) объема фактической учебной нагрузки ППС;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время ППС должностных обязанностей, установленных квалификационными характеристиками на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов в зависимости от занимаемой ими должности, в том числе воспитательной работы, практической подготовки обучающихся, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, экспертной, иной, в том числе, связанной с повышением своего

профессионального уровня, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения ППС дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора;

д) режима деятельности СЛИ, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени и других особенностей работы СЛИ.

В случаях, когда ППС выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается одновременно вместе с обучающимися с 11:25 до 12:00.

Для ППС Работодателем при составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусмотрен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, не требующий обязательного присутствия ППС в СЛИ.

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

– Работникам хозяйственной части – уборщикам служебных помещений, дворникам, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – согласно ежегодно утверждаемым графикам работы.

5.10.3. *при сменной работе:*

Работникам хозяйственной части – истопникам учебно-производственного корпуса – согласно утверждаемым месячным графикам сменности.

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

К перечню лиц, кому предоставляется перерыв для отдыха и питания в рабочее время, относятся истопники учебно-производственного корпуса.

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

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

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

Работник обязан согласовать с непосредственным руководителем преждевременный уход до окончания рабочего дня и/или известить о задержке/невозможности прибытия на работу в случае возникновения ситуаций, препятствующих прибытию на работу (болезнь, несчастный случай и т. д.) непосредственного руководителя структурного подразделения и работника отдела кадров СЛИ (педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу, согласовывает и извещает непосредственного руководителя – заведующего кафедрой, работника учебно-методического отдела учебно-методического управления и работника отдела кадров СЛИ).

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

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний требований в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Видами времени отдыха в СЛИ являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.22. Работодатель с учетом своих финансово-экономических возможностей может предоставить дополнительный отпуск (в календарных днях) с сохранением средней

заработной платы Работнику, являющемуся одним из родителей, дети которых поступают в первый класс один день – 1 сентября.

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

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

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

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

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

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

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

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

8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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

8.1.1. замечание;

8.1.2. выговор;

8.1.3. увольнение по соответствующим основаниям, в случаях:

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

б) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

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

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

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

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

9. НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ СЛИ

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

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

9.3. Работники обязаны выполнять общепринятые правила поведения:

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

9.4. В общении с коллегами и обучающимися должны быть:

- взаимное доверие, честность и справедливость по отношению друг к другу;
 - доброжелательное отношение, чуткость, вежливость, предупредительность и тактичность в отношениях с коллегами;
 - взаимное уважение и поддержание в коллективе атмосферы свободного выражения мнений, уважение чести и достоинства обучающихся и Работников СЛИ;
 - товарищеское сотрудничество и взаимопомощь;
 - восприимчивость к мнениям, к чувствам коллег;
 - уважение знаний и вклада коллег в общий успех;
 - бережное отношение к имуществу, соблюдение чистоты и порядка на территории и в помещениях СЛИ;
 - соблюдение тишины и порядка с началом занятий на территории и в помещениях СЛИ, необходимые для нормального хода учебных занятий;
 - пример личного профессионального поведения.
- 9.5. В СЛИ недопустимы следующие действия:
- комментарии, замечания, шутки или другие действия, которые могут привести к созданию нездоровой обстановки, употребление ненормативной лексики;
 - грубость, угрозы и применение физического и (или) психического насилия;
 - дискриминация и запугивание по признакам расы, религии, пола, возраста, инвалидности и любым другим признакам;
 - сексуальные домогательства по отношению к Работникам и обучающимся СЛИ;
 - ношение оружия любого типа, если это не связано с выполнением служебных обязанностей;
 - использование, распространение, продажа наркотиков, а также других веществ, если только они не используются по назначению врача;

- появление в помещениях СЛИ и на рабочем месте под влиянием наркотического, алкогольного или иного токсического опьянения;
- пользование сотовыми телефонами и другими техническими средствами во время проведения занятий, совещаний, посещения руководителей;
- размещение объявлений и наглядной агитации вне отведенных для этих целей местах без получения на то соответствующего разрешения;
- использование территории и помещений СЛИ (лабораторий и аудиторного фонда СЛИ), выделенного для осуществления учебного процесса оборудования, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в своих личных целях и интересах;
- причинение материального ущерба оборудованию и имуществу СЛИ;
- без разрешения и согласования руководства СЛИ в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в СЛИ выносить предметы и различное оборудование, принадлежащие СЛИ, из лабораторий и аудиторного фонда СЛИ, перемещать без соответствующего разрешения администрации хозяйственной части СЛИ или материально-ответственных лиц мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- осуществление кино-, фото- и видеосъемки на территории и в помещениях СЛИ без получения на то соответствующего разрешения.

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

10.5. С даты утверждения настоящих Правил, Правила внутреннего трудового распорядка СЛИ принятые конференцией Работников и обучающихся СЛИ, утвержденные и введенные в действие приказом директора СЛИ от 27 июня 2022 года № 125/О признать утратившими силу.

Приложение № 2
к Коллективному договору
СЛИ на 2025–2028 годы

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

№ п/п	Наименование профессии, должности, специальности	Вредные и (или) опасные виды работ, вещества	Продолжительность рабочего времени работника в вредных и (или) опасных условиях труда (час)	Оплата труда в повышенном размере (%)	Наименование структурного подразделения
1	Специалист по учебной работе	Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой и другими операциями с применением вредных химических веществ 2–4 классов опасности. Работа с использованием химических реактивов, а также с их хранением	6	4	УЛ
2	Истопник	Обслуживание водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе при загрузке вручную	6	4	Учебно-производственный корпус
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживание и ремонт зданий и сооружений	6	4	Учебно-производственный корпус
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживание и ремонт зданий и сооружений	6	4	ХЧ
5	Специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов	Тяжесть трудового процесса (рабочая поза и наклоны корпуса)	6	4	ХЧ
6	Уборщик служебных помещений	Тяжесть трудового процесса (рабочая поза и наклоны корпуса)	6	4	ХЧ, общежитие

Приложение № 3
к Коллективному договору
СЛИ на 2025–2028 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ),
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА И ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
БЕСПЛАТНОГО МОЛОКА И ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ
ПРОДУКТОВ ИЛИ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ И НА
РАБОТАХ, КОТОРЫЕ ДАЮТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ
ПОЛУЧЕНИЕ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ПИТАНИЯ В
СВЯЗИ С ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
РАЦИОНОВ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ПИТАНИЯ,
НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ ВИТАМИННЫХ ПРЕПАРАТОВ
И ПРАВИЛ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ ЛЕЧЕБНО-
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ПИТАНИЯ**

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

Молоко не выдается:

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

Выдача Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Приложение № 4
к Коллективному договору
СЛИ на 2025–2028 годы

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

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вредный и(или) опасный фактор в работе	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Наименование структурного подразделения
1	Истопник	Обслуживание водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе при загрузке вручную	7	Учебно- производственный корпус
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживание и ремонт зданий и сооружений	7	Учебно- производственный корпус

Приложение № 5
к Коллективному договору
СЛИ на 2025–2028 годы

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

№ п/п	Наименование должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплект)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по ОТ и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1	Специалист по учебной работе (каб. химии)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 комплект на 1 год	п. 1858 Приложения № 1 п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений(косынка/колпак)	1 шт. на 1 год	
		Средства индивидуальной защиты глаз от химических факторов	Очки закрытого типа	1 шт. не более нормативного срока эксплуатации	
		Средства индивидуальной защиты глаз от химических факторов: растворов кислот	Щиток защитный лицевой от механических воздействий	определяется документами изготовителя	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа	Изолирующие лицевые части (маски, полумаски) для средств индивидуальной защиты.	определяется документами изготовителя	

1	2	3	4	5	6
2	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. не более нормативного срока эксплуатации	п. 783 Приложения № 1 п.50; п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий	1 комплект на 1 год	
			Куртка, брюки 4 климатический пояс)	1 шт. на 2,5 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар на 1 год	
			Рукавицы (4 кл. пояс)	4 пары на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. не более нормативного срока эксплуатации	
3	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 комплект на 1 год	п. 4932 Приложения № 1 п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения (галоши, боты)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)	1 шт. на 1 год	
4	Рабочий по комплексно му обслуживани ю зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 комплект на 1 год	п. 4030 Приложения № 1 п.50; п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Куртка (4 климатический. пояс)	1 шт. на 2,5 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
			Ботинки 4 кл. пояс	1 пара на 2,5 года	
		Средства для защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар на 1 год	
			Рукавицы или перчатки (4 климатический пояс)	4 пары на 1 год	
		Средства для защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от механических воздействий с корректирующим эффектом	1 шт. не более нормативного срока эксплуатации	

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5	6
4.1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (с обязанностями и маляра)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 комплект на 1 год	п. 4030 Приложения № 1 п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (сапоги из полимерных материалов для защиты от скольжения)	1 пара на 1 год	
		Средства для защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
		Средства для защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от капель и брызг жидкостей	определяется документами изготовителя	п. 4030 Приложения № 1 п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов от твердых частиц)	1 шт. не более нормативного срока эксплуатации	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа против аэрозольные	Изолирующие лицевые части (маски, полумаски), фильтрующие полумаски	определяется документами изготовителя	
		Средства индивидуальной защиты от падения с высоты	Пояс предохранительный, его составные части и комплектующие к нему	1 шт. не более нормативного срока эксплуатации	
4.2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (с обязанностями и слесаря-сантехника)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 комплект на 1 год	п.4030 п. 4561 Приложения № 1 п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от воды	1 комплект на 2,5 года	
		Средства для защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства для защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства для защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. не более нормативного срока эксплуатации	

1	2	3	4	5	6
5	Слесарь-электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 комплект на 2 года	п. 4581 Приложения № 1 п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Бельё специальное хлопчатобумажное	4 шт. на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара на 1 год	
			Обувь специальная диэлектрическая (галоши)	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар на 1 год	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт. на 1 год	
			Каска защитная с электроизоляцией	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
		Средства индивидуальной защиты от падения с высоты	Привязи страховочные	определяется документами изготовителя	
6	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 комплект на 1 год	п. 913 Приложения № 1 п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
7	Истопник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 комплект на 1 год	п. 1443 Приложения № 1 п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от контакта с нагретой поверхностью, от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от механических воздействий с корректирующим эффектом	1 шт. не более нормативного срока эксплуатации	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	определяется документами изготовителя	

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5	6
8	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. не более нормативного срока эксплуатации	п. 997 Приложения № 1 п.50; п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 комплект на 1 год	
			Комбинезон (куртка/штаны) 4 климатический пояс	1 шт. на 2,5 года	
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2,5 года	
		Средства для защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений (сапоги)	1 пара на 1 год	
			Обувь валяная 4 кл. пояс	1 пара на 2,5 года	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Рукавицы меховые	1 пара на 2 года	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
9	Специалист по благоустройству и озеленению территории и объектов	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 комплект на 1 год	п. 5097 Приложения № 1 п. 17 и 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные (комбинированные)	Средства защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски.	определяется документами изготовителя	

Приложение № 6
к Коллективному договору
СЛИ на 2025–2028 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ),
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

№ п/п	Наименование должности	Тип ДСИЗ	Наименование ДСИЗ (с указанием конкретных данных о классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (гр., мл.)	Основание выдачи ДСИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по ОТ и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1	Специалист по учебной работе (кабинет химии)	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	п. 1858 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 39; 40; 41; 45 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл / 200 гр. на 1 месяц	
			Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл. на 1 месяц	
2	Водитель автомобиля	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	п. 783 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 45 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл / 200 гр. на 1 месяц	
			Очищающие от устойчивых загрязнений	200 мл. на 1 месяц	
			Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл. на 1 месяц	

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5	6
3	Уборщик служебных помещений	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	п. 4932 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 39; 40 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл /200 гр. на 1 месяц	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	п. 4030 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 39; 40 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл/200 гр. на 1 месяц	
4.1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (с обязанностями маляра)	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	п. 4030 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 38 39; 41; 45 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл/200 гр. на 1 месяц	
			Очищающие от устойчивых загрязнений	200 мл. на 1 месяц	
			Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл. на 1 месяц	
4.2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (с обязанностями слесаря- сантехника)	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	п. 4030; 4561 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 38 39; 41; 45 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл/200 гр. на 1 месяц	
			Очищающие от устойчивых загрязнений	200 мл. на 1 месяц	
			Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл. на 1 месяц	
5	Слесарь- электрик	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	п. 4581 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 39; 40 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл/200 гр. на 1 месяц	

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5	6
6	Дворник	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	п. 997 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 39; 40 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл/200 гр. на 1 месяц	
7	Истопник	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	п. 1443 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 45 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл/200 гр. на 1 месяц	
			Очищающие от устойчивых загрязнений	200 мл. на 1 месяц	
			Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл. на 1 месяц	
8	Гардеробщик	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	250 мл/200 гр. на 1 месяц	п. 913 Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 39; 40 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
9	Специалист по благоустройству и озеленению территории и объектов	Дерматологические СИЗ и смывающие средства	Комбинированные вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл. на 1 месяц	Приложения № 3 Таблица 1 п. 35; 36; 37; 39; 40 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н