

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2021-2023 ГОДЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

Принят
на конференции
работников
ГАОУ ДПО ИРО РТ
«27» мая 2021 года

Территориальная (местная) профсоюзная организация
Вахитовского и Приволжского районов г. Казани
Татарской Республикаской организации
Общественной организации - Профсоюз работников
народного образования и науки Российской Федерации
№ 23 от 31 мая 2021 г.
ИНН 1659124313 КПП 165901001
р/с 40703810862000001324
Отделение «Банк Татарстан» Уставной капитал ОАО Сбербанк
420101, г. Казань, ул. Бр. Бакиевых, 6

Пред. РК Проф. Малик Маликов

Уведомительная

регистрация:

Территориальная (местная)

профсоюзная организация

работников

образования и науки

Вахитовского и Приволжского районов

г. Казани



УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
в ГКУ Вахитовского района
ЦЗ-31-05-36
«31» мая 2021 г.
Должность вед. инспектор
Алексей Александров
подпись расшифровка

Казань, 2021

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Институт развития
образования Республики Татарстан»

на 2021-2023 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 2021 г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

В территориальной профсоюзной организации Вахитовского и Приволжско-
го районов города Казани Татарской Республиканской организации обще-
ственной организации – Профсоюз работников народного образования и
науки Российской Федерации

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Председатель СПО, РК профсоюза _____

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является локальным нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее - Институт) на основе согласования взаимных интересов сторон.

Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Института. Он учитывает положения Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023 гг.

Коллективный договор заключается с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Института и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники Института в лице их представителя – Председателя первичной профсоюзной организации;
- работодатель в лице его представителя - ректора Института (далее - Институт, работодатель).

1.3. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право делегировать профкому представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Института независимо от их должности, длительности трудовых

отношений, характера выполняемой работы, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Института, расторжения трудового договора с руководителем Института.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Института Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Института Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Института Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор разработан и заключён сторонами на основе принципов соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы внесения предложений и обсуждения вопросов, составляющих содержание Коллективного договора, реальности обеспечения принимаемых обязательств. Стороны обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы стороны выносят на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой устанавливается соответствующим локальным нормативным актом, обязуются решать путём выработки взаимоприемлемых решений.

1.10. В процессе заключения и выполнения Коллективного договора все его участники принимают на себя следующие обязательства:

1.10.1. Институт обязуется обеспечить:

- нормальные и безопасные условия труда работникам для выполнения ими трудовых обязанностей;

- защиту персональных данных своих сотрудников, клиентов и партнёров в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»;
- социальное развитие коллектива, повышение уровня благосостояния работников Института;
- информирование трудового коллектива о перспективах развития, финансовом положении, экономической обстановке и других вопросах деятельности Института.

1.10.2. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора в соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ на срок не более трёх лет.

1.10.3. Первичная профсоюзная организация обязуется содействовать эффективной работе Института и осуществлять контроль в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Институт признаёт за первичной профсоюзной организацией право на ведение переговоров с уполномоченными органами Института от имени коллектива работников Института.

2.2. Коллективный договор Института разработан на основе анализа реального социально-экономического положения, смет доходов и расходов (финансового плана) Института с учётом предложений работников.

2.3. Проект Коллективного договора готовит комиссия, состоящая из равного числа представителей работодателя и профсоюзного комитета, что оформляется соответствующим приказом ректора Института. Не менее чем за 10 дней до конференции работников ГАОУ ДПО ИРО РТ комиссия

представляет проект Коллективного договора на обсуждение работников Института.

2.4. Коллективный договор принимается на конференции работников ГАОУ ДПО ИРО РТ большинством голосов по согласованию с профсоюзной организацией Института. Конференция работников считается правомочной, если на ней присутствуют не менее чем 2/3 работников.

2.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Института, включая обособленные структурные подразделения, образованные в пределах срока действия настоящего Коллективного договора.

2.6. Институт и первичная профсоюзная организация контролируют выполнение Коллективного договора. По итогам года ректор и председатель первичной профсоюзной организации отчитываются о его выполнении на конференции коллектива работников.

2.7. Договаривающиеся стороны согласны с тем, что при возникновении спорных вопросов, входящих в компетенцию профсоюзных органов и не регламентируемых однозначно в данном Коллективном договоре, они будут решаться путём прямых переговоров между первичной профсоюзной организацией и представителями Института, назначенными для этого ректором Института.

2.8. Необходимые изменения в Коллективный договор могут быть внесены в течение срока его действия после подписания согласительного протокола между Институтom и первичной профсоюзной организацией и утверждения его конференцией трудового коллектива Института, но они не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.9. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению

Коллективного договора, непредоставление необходимой информации для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением, нарушение или невыполнение обязательств, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Положение об оплате труда работников ГАОУ ДПО «ИРО РТ»;
- Положение о выплатах за качество выполняемых работ ГАОУ ДПО «ИРО РТ»;
- Положение о поощрении, премировании и материальной помощи ГАОУ ДПО «ИРО РТ»;
- Положение о продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников ГАОУ ДПО «ИРО РТ»;
- Правила внутреннего трудового распорядка ГАОУ ДПО «ИРО РТ»;
- Положение по организации работы по охране труда в ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан»;
- Положение о персональных данных;
- Положение о проведении конкурса вакантных должностей для профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников;
- Положение об аттестации научно-педагогических сотрудников ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан».

3. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Основой трудовых отношений выступает трудовой договор между работником и Институтом в лице ректора, заключаемый, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ (педагогические работники, проректора, главный бухгал-

тер и прочие) либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, которые регулируются статьёй 332 ТК РФ.

3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу должно предъявить работодателю документы согласно ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации».

3.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьёй 57 ТК РФ, в том числе условия труда на рабочем месте, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, размеры базового (должностного) оклада, ставки, компенсационных и стимулирующих выплат и др.

3.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

3.6. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.7. При приеме на работу работника фактическое допущение к работе осуществляется лицом (лицами) уполномоченным на это работодателем (ст. 67.1 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязан оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому

договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора (ст. 57 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора

3.9. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Институте работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.10. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Стороны трудового договора определяют его условия на основе соблюдения норм действующего законодательства, положений Устава Института, Коллективного договора и других локальных нормативных актов, принятых в Институте (положения, соглашения, инструкции и т.д.).

3.11. Работодатель обязан обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажной или электронной форме. Сведения о трудовой деятельности Работника формируются в электронном виде.

3.12. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.13. В исключительных случаях, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу без согласия работника.

3.14. В этот период работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

3.15. Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяется локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.16. Работодатель признаёт, что гарантированная занятость - важнейшее условие социально-экономического благополучия работника и осуществляет меры по сохранению занятости сотрудников Института. Для этого работодатель обязуется:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения работников;

- если высвобождение работников, несмотря на все принятые меры, неизбежно, оказывать содействие по трудоустройству внутри Института или через соответствующие службы занятости.

- признавая увольнение работников по сокращению штата или численности как крайнюю меру, Институт обязуется предоставлять преимущества, установленные статьёй 179 ТК РФ.

3.17. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленных трудовым законодательством, Уставом Института и настоящим Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. В Институте применяется отраслевая система оплаты труда - система оплаты труда работников Института как государственного учреждения Республики Татарстан включающая в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права.

4.1.1. Заработная плата работников Института, устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе системы оплаты труда, действовавшей на момент осуществления перехода на новые (отраслевые) системы оплаты труда, установленной соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.2. Порядок формирования окладов работников Института, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления определяются «Положением об оплате труда работников ГАОУ ДПО ИРО РТ, разработанным в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников государственных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования Республики Татарстан, утверждённым Постановлением Кабинета Министров РТ от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

4.3. Заработная плата работника Института формируется из базового должностного оклада по профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГАОУ ДПО ИРО РТ.

4.4. Размер минимальной оплаты труда работников Института не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного действующим законодательством.

4.5. Ректор Института устанавливает доплаты и надбавки проректорам, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, заведующим кафедрами и иным лицам, непосредственно ему подчинённым. По остальным категориям работающих надбавки и доплаты устанавливаются ректором по обоснованному представлению проректоров и руководителей структурных подразделений.

4.6. Условия оплаты труда, определяемые индивидуальным трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством, законами и иными нормативными актами федерального и регионального значения и уровнем оплаты труда для данной категории работников по Республике Татарстан.

4.7. Выплата заработной платы работникам и выдача расчётных листов производится не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Выплата заработной платы работникам производится путём безналичного перечисления денежных средств на личные банковские карточки работников.

4.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной стопятидесятой

действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.9. Приказы и распоряжения ректора Института, предусматривающие введение, замену или пересмотр норм труда, принимаются работодателем в соответствии со статьёй 162 ТК РФ.

4.10. О введении, изменении или пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца до начала их действия или изменения.

4.11. При направлении в служебные командировки работодатель производит оплату командировочных расходов в размерах, установленных соответствующими нормативными актами Российской Федерации или субъекта Республики Татарстан, в зависимости от источника финансирования расходов. При наличии средств от внебюджетной (приносящей доход деятельности) работодателем может быть принято решение о выплате суточных в следующих размерах:

- до 250 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории РТ;
- до 500 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории РФ;
- до 2500 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами РФ.

4.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

В случае расторжения трудового договора по соглашению сторон, в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 1 ст. 77 ТК РФ, работодатель вправе выплатить работнику денежную сумму в размере до пяти средних месячных заработков.

4.13. На работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях высшего, среднего профессионального образования и поступающих в указанные образовательные организации, а также обучающихся в вечерних (сменных) общеобразовательных организациях, распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Гарантии и компенсации распространяются только на тех работников Института, которые проходят обучение в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию. В случае отсутствия у образовательной организации, в котором обучается работник, государственной аккредитации, гарантии и компенсации на работника не распространяются.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Института, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Института.

5.2. Для научно-педагогических, руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Института устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (пятидневная рабочая неделя), которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников из числа педагогических работников (профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников) устанавливается 36-часовая рабочая неделя за одну ставку.

Продолжительность ежедневной работы при 36-часовой рабочей неделе (учитывая специфику организации образовательного процесса в системе дополнительного профессионального образования) педагогические работники имеют право дифференцировать исходя из производственной необходимости, которая определяется индивидуальным планом трудовой деятельности. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Начало работы в Институте - 8 часов 30 минут, окончание работы - 17 часов 15 минут (для педагогических работников окончание работы дифференцируется 15 часов 15 минут или 16 часов 27 минут в соответствии с индивидуальным планом).

5.4. Для работников из числа педагогических работников (профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников) регламентируются различные виды нагрузки (учебная работа, учебно-методическая работа, организационно-методическая работа, научно-методическая работа). Объём нагрузки на соответствующий учебный год определяется приказом ректора.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет),
- а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Института к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

5.7. Привлечение работников Института к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями и обязанностями, либо работы большего объёма, чем предусмотрено трудовым договором, должностными инструкциями и обязанностями, допускается только с согласия работника, что оформляется соответствующим договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Институт строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

Охрана труда в Институте осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, а

также нормативными правовыми актами по охране труда, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Республики Татарстан и Положением «Об организации работы по охране труда в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан».

6.2. Институт обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, создает на паритетной основе из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда, финансирует работу комиссии по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссии по охране труда за счёт средств Института; обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, предоставление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки.

6.3. Институт обеспечивает проведение обучения и проверку знаний по охране труда специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда и иных работников образовательной организации в соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

6.4. Институт обеспечивает финансирование мероприятий по созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом

благополучия населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов Института.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.

6.5. Работодатель обязуется обеспечить:

- право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ);
- внедрение в Институте системы управления охраной труда на основании требований «ГОСТ 12.0.230.1-2015.Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007»;
- осуществление ежегодного планирования мероприятий по охране труда, разработку соглашения по охране труда на основании «Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 г. № 181н;
- проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении

которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», а так же Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счёт средств работодателя;
- обязательное за счёт средств Института медицинское страхование работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- инструктаж по гражданской обороне, охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);
- расследование и учёт несчастных случаев на производстве в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- полномочное участие профсоюзного комитета, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве;
- перевозку в лечебное учреждение или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты;

- обеспечивают работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. №290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н);

- Обеспечивают работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

- бесплатную выдачу сверх установленных норм специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты на основании результатов специальной оценки условий труда;

6.3.1. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- запретить применение труда беременных женщин на работах в ночное время;

- предоставить рабочие места в Институте беременным женщинам, нуждающимся в переводе на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов;

- запретить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.3.2. Провести специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с участием представителей первичной профсоюзной организации. По ее результатам разработать План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

Ознакомить под роспись работников с результатами специальной оценкой условий труда рабочих мест, планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, контролировать его выполнение.

6.4. Институт обязуется:

- обеспечить функционирование системы охраны труда в Институте;
- разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками Института;
- создать условия для работы уполномоченного лица по охране труда профсоюзного комитета и членов совместного комитета по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей.

6.5. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять совместно с работодателем контроль за расходованием средств социального страхования, добиваться максимального использования их для оздоровительных мероприятий сотрудников Института. Комиссия по социальному страхованию организует учёт заявлений, распределение путёвок на лечение и отдых сотрудников Института и их детей в соответствии с нормативными документами Фонда социального страхования Российской Федерации;

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев в Институте и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в Институте, на кафедрах, в центрах, отделах и лабораториях;
- организовать проведение проверок состояния охраны труда в Институте, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда;
- оказывать помощь специалисту по охране труда, внештатным техническим инспекторам труда в работе по осуществлению общественного контроля за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев с тяжелыми последствиями, в том числе со смертельным исходом, происшедших с работниками образования, а также с обучающимися (по согласованию с региональным органом управления образованием);
- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, первичная профсоюзная организация вправе требовать от ректора

приостановления работ впредь до принятия окончательного решения соответствующим органом.

Работодатель обязан незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

Регулярно на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом рассматривать ход выполнения соглашения по охране труда, состояние охраны труда в структурных подразделениях Института и информировать работников о принимаемых мерах.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Институт и первичная профсоюзная организация осуществляют работу по организации социальной поддержки, обеспечению социальных гарантий и льгот работников в рамках действующего законодательства с учётом финансовых возможностей Института.

7.2. Работники Института пользуются следующими социальными льготами:

- бесплатное пользование Интернетом и библиотечным фондом Института в пределах установленного времени для учебных и научных целей.

7.3. В целях социальной защиты работников Института работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей обязуется:

7.3.1. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск для работников в следующих случаях, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;

- родителям первоклассников –1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше– один день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один день в квартал.

Предоставление работникам, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

7.3.2. По соглашению между работником и Работодателем право на получение отпуска без сохранения заработной платы предоставляется женщинам, имеющим детей от 3 до 6 лет - до 1 года.

7.3.3. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

7.3.4. Предоставлять педагогическим работникам, в том числе работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, предусмотренном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. №644. Для сотрудников, занимающих должности руководителей образовательных организаций, такое право не предусмотрено.

7.4.В целях социальной защиты работников Института работодатель предоставляет работникам Института - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее двух часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц . Основанием для предоставления

является письменное заявление работника, согласованное с руководителем структурного подразделения. При этом деление свободного дня на промежутки времени менее 2 часов в неделю не допускается. Предоставление свободного от работы времени производится за фактически отработанное время. За периоды временной нетрудоспособности, времени отдыха (основные ежегодные и дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы) свободное от работы время не предоставляется.

7.5. Работникам при прохождении диспансеризации предоставляется один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ). Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации предоставляются два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

7.6. Работникам Института устанавливаются выплаты социального характера (при наличии средств):

- материальная помощь в размере до трех окладов в связи с юбилейными датами со дня рождения;
- материальная помощь за многолетний труд в Институте в связи с выходом на пенсию;
- материальная помощь в связи со свадьбой, рождением ребёнка;
- материальная помощь в связи с юбилейными датами Института, государственными и профессиональными праздниками, знаменательными датами.

7.7. Работники Института, являющиеся членами Участковой избирательной комиссии, участникам комиссии переписи населения и др. поощряются руководством Института.

7.8. Неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации устанавливается ежемесячная доплата в размере не менее 10% должностного оклада из стимулирующего, премиального фонда Института или предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ) по согласованию с работодателем.

7.9. Выплачивать работникам Института при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере месячного денежного содержания.

7.10. Оформляется за счёт средств работодателя подписка на Приложение к «Учительской газете» «Мой профсоюз» (п.9.3 Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023 гг.)

7.11. В целях социальной защиты работников Института работодатель вправе предоставлять работникам Института, отработавшим календарный год без периодов временной нетрудоспособности, оформленной листком

временной нетрудоспособности, три календарных дня дополнительного оплачиваемого отпуска.

7.12. В целях реализации права работников Института на дополнительное профессиональное образование работодатель не более одного раза в календарный год и не менее одного раза в три года (для педагогических работников Института) направляет каждого работника Института на обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности (для педагогических работников), по направлению деятельности структурного подразделения Института, в котором осуществляет трудовую деятельность отдельный работник (для иных категорий работников) в образовательные организации дополнительного профессионального образования. При этом оплата обучения работника Института, направленного на обучение по инициативе работодателя, осуществляется за счёт средств Института. Обучение по дополнительным профессиональным программам по инициативе работника, более одного раза в год, осуществляется по согласованию с работодателем и за счёт собственных средств работника.

При наличии денежных средств обучение по инициативе работника может быть оплачено Институтom, при этом, в случае прекращения трудовых отношений с работником, прошедшим обучение по собственной инициативе, но за счёт средств работодателя и прекратившим трудовые отношения в срок менее одного календарного года со дня получения документа о квалификации, работник обязан возместить (оплатить) Институту стоимость обучения.

7.13. Аттестация профессорско-педагогического состава, педагогических работников Института проводится в установленном законодательстве порядке в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям и осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Института, сформированной в установленном законодательстве порядке (ч. 10 ст. 332 ТК РФ, приказ Минобрнауки России от 30.03.2015г. №293).

7.14. Замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава проходит по конкурсу один раз в 5 лет (Приложение № 5 «Правила внутреннего трудового распорядка ГАОУ ДПО ИРО РТ).

Принятие решений о замещении вакантных должностей сотрудниками Института (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ) регламентируется следующими приказами Министерства образования и науки РФ:

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. N 749 «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказ от 2 сентября 2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

7.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в Институте свыше 10 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания обучения в организациях высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.16. Работники Института вправе выполнять не противоречащую (разрешенную) действующему законодательству работу по совместительству. Работа по совместительству (внешнее, внутреннее совместительство) должно выполняться во внерабочее по основной должности время. Особенности работы по совместительству педагогических работников регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003г. №41.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. В своей деятельности коллектив работников Института руководствуется нормативными правовыми актами РФ, Уставом Института, а профсоюзный комитет работников - Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Стороны подтверждают, что:

8.2.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются с учётом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа. Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.2. В соответствии со статьёй 377 Трудового кодекса РФ, статьей 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе

компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

8.2.3. При обращении к работодателю (его представителю) представителей выборных органов профсоюза в связи с реализацией уставной деятельности профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не предоставлять персональные данные работника-члена профсоюза при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

8.3. По согласованию с первичной профсоюзной организацией рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- не допускать увольнение Работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и профсоюзных организаций не менее чем за 2 месяца;
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные Коллективным договором.

8.4. Основная обязанность и право первичной профсоюзной организации - защита законных экономических и социальных прав работников, обеспечение достойного уровня жизни, охрана здоровья, средствами, определёнными российским законодательством и Уставом Татарского республиканского комитета профсоюза работников народного образования и науки.

8.5. Членские профсоюзные взносы перечисляются бухгалтерией Института по личному заявлению работника в размере 1% от заработной платы на счёт профсоюзной организации. Перечисления производятся в полном объёме одновременно с выплатой заработной платы.

8.6. С работниками, избранными в состав профкома, трудовые отношения строятся на основе действующего законодательства (ст. 374, 375 ТК РФ) и Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023 гг.

8.7. Членам профкома предоставляется оплачиваемое рабочее время для участия в заседаниях, собраниях, конференциях, проведения текущей профсоюзной работы в пределах Института, но не более 4 часов в неделю.

8.8. Профсоюзный комитет:

- оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов;

- с согласия работников создаёт банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки;

- оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза Территориальной профсоюзной организации Вахитовского и Приволжского районов города Казани Татарской Республиканской организации общественной организации – Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

- ежегодно выделяет для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Институт и профсоюзный комитет несут равную ответственность за выполнение Коллективного договора в пределах своих обязательств.

9.2. При невыполнении отдельных положений Коллективного договора со стороны Института и после проведения переговоров, не приведших к положительному решению, разногласия рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что настоящий Коллективный договор, принятый на конференции трудового коллектива работников Института, распространяет свою юридическую силу на отношения, возникшие с 2021 года и действует до 2023 года.

9.4. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

9.5. Институт и профком контролируют выполнение Коллективного договора. По окончании срока действия договора ректор и председатель профкома отчитываются о его выполнении на конференции трудового коллектива работников Института.

Принято
На конференции работников Института
Протокол № от 2021 года
Председатель собрания
Л.Н.Нугуманова

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции работников
Государственного автономного образовательного учреждения дополнитель-
ного профессионального образования «Институт развития образования Рес-
публики Татарстан»

Представитель работодателя:

Ректор ГАОУ ДПО ИРО РТ

 Л.Н. Нугуманова

«27» мая 2021 года

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАОУ ДПО ИРО РТ

 Г.И. Гафурова

«27» мая 2021 года

СОГЛАСОВАНО:

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА
ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

 Р.И. ПЕТРОВ

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

 В.С. МАРИЕВА

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

 Е.А. ТРОЦЕНКО

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.И. Гафурова

«27» мая 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ДПО ИРО РТ

 Л.Н. Нугуманова

«27» мая 2021 года



ОДОБРЕНО

Ученым советом

ГАОУ ДПО ИРО РТ

«27» мая 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Принято
на конференции
работников
ГАОУ ДПО ИРО РТ
от «27» мая 2021 года

Казань - 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда (далее Положение) работников Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее Институт) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 года № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года №412 «Об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.07.2019 года №565 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018. №412 «Об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан» «Положение об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, и организаций дополнительного профессионального образования Республики Татарстан»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 217н «Об утверждении профессионально-

квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07. 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01. 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Уставом Института;

- других нормативно-правовых актов.

1.2. Система оплаты труда работников Института формируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников Института включает: Должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и иные выплаты.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- общий порядок формирования фонда оплаты труда и общие условия для всех категорий работников Института;
- размеры должностных окладов по должностям;
- порядок формирования фонда оплаты труда;
- порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия предоставления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок и условия выплат за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, за счет иных источников средств, поступающих в рамках реализации целевых программ.

1.5. Система оплаты труда работников Института устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.6. Размер ежемесячной оплаты труда работника, которые отработали месячную норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) установленного Федеральным законом.

Оплата труда работника предельными размерами не ограничена.

– 1.7. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – это группа профессий рабочих или должностей служащих, сформированная с учетом сферы их деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для ее осуществления.

Квалификационный уровень (КУ) – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы.

Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется должностной и численный состав организации. Штатное расписание утверждается ректором и включает в себя все должности работников Института, сведения о количестве штатных единиц, размеры окладов (должностных окладов), надбавок и выплат и месячный фонд заработной платы.

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

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и

условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

– Заработная плата работника Института (Организаций Дополнительного профессионального образования) на основании Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года №412 «Об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.07.2019 года №565 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, и организаций дополнительного профессионального образования Республики Татарстан» (далее **Постановлениями об условиях оплаты труда работников**) определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера;

1.9. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда на основании действующего Постановления в связи с увеличением стажа работы в учреждении, получением образования или восстановлением документов об образовании, присвоением почетного звания, назначением на должность, награждением ведомственными знаками отличия, присуждением ученой степени доктора наук или кандидата наук, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда работников Института формируется на календарный год, исходя из:

- объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета;
- средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- средств от иных источников (выполнения целевых программ, грантов и т.п);
- иных доходов и поступлений.

2.2. Работники Института, а также работники сторонних организаций могут приниматься на вакантные должности по совместительству.

2.3. Должностные оклады по должностям, определяются в соответствии с основании Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года №412 «Об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.07.2019 года №565 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, и организаций дополнительного профессионального образования Республики Татарстан» и указаны в Приложении 1.

2.4. При изменении размеров заработной платы, в соответствии с действующим законодательством, в Приложение 1 вносятся изменения в установленном порядке.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально фактически отработанному времени за календарный период, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.5.1. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.5.2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.6. При условии выполнения работ на период временного отсутствия работника допускается совмещение. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливается работодателем с письменного согласия работника. За совмещение профессий и должностей производится доплата.

2.7. Нормы работы по совместительству и совмещению профессий (должностей) регламентируются ст. 60.1, 60.2, 151, 282-288 ТК РФ.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

3.1. Продолжительность рабочего времени для профессорско-преподавательского состава (далее ППС) устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России № 1601 от 22 декабря 2014г. «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» в размере 36 часов в неделю.

Норма учебной нагрузки на учебный год ППС, реализующих программы дополнительного профессионального образования, устанавливается решением Ученого совета и утверждается приказом ректора Института.

Продолжительность рабочего времени для методистов, старших методистов устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России № 1601 от 22 декабря 2014г. «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» в размере 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для работников, не поименованных выше, устанавливаются в размере 40 часов в неделю.

3.2. Аудиторная нагрузка для работников из числа ППС, работающих на условиях неполного рабочего времени, учитывается пропорционально фактически отработанному времени.

3.3. Оплата труда работников сферы научных исследований и разработок.

3.3.1. Установить, что должности, не отнесенные к ПКГ должностей научно-технических работников, относятся:

- должность научного редактора - к 4 квалификационному уровню ПКГ должностей научно-технических работников третьего уровня;

- должность технического редактора - к 2 квалификационному уровню ПКГ должностей научно-технических работников третьего уровня.

3.6. Оплата в дни командировки.

3.6.1. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе за время пребывания в пути. Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться:

- в процентном отношении к окладу.

4.2. В Институте устанавливаются следующие виды компенсационных выплат для работников:

4.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются Постановлениями об условиях оплаты труда работников, не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размер выплат за увеличение объема работ определяются соглашением сторон, оформленного в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.4. Работники Института, с их письменного согласия, могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни, а также к сверхурочным работам в случаях и в порядке, предусмотренном ТК РФ. Оплата труда производится согласно ТК РФ на основании приказа ректора в соответствии с локальными нормативными актами Института и требованиями ТК РФ.

Привлечение работника к сверхурочной работе производится документальным оформлением в порядке, предусмотренном ТК РФ. Приказом ректора определяется количество часов сверхурочной работы. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ первые 2 часа в 1,5 размере, последующие в двойном размере заработка работника.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере заработка работника в соответствии со ст.153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Если день отъезда в командировку (день приезда из командировки) совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем либо работник направляется в командировку для выполнения работы в выходной или нерабочий праздничный день, производится документальное оформление привлечения командированного работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном ст. ст. 113, 153 ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в командировке оплачивается в двойном размере заработка работника, который включает в себя оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, определенные работнику трудовым договором. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). За совмещение профессий (должностей) работнику устанавливается соответствующая доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Доплата за расширение зон обслуживания, размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором,

работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Доплата за увеличение объема работы, связанная с исполнением обязанностей временно отсутствующего работника, размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

4.8. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. В соответствии с трудовым законодательством РФ, Постановлениями об условиях оплаты труда работников в Институте применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за заведование факультетом (филиалом, институтом, являющимся структурным подразделением образовательной организации), кафедрой, отделом (лабораторией, иным структурным подразделением);
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за наличие государственных, ведомственных наград;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

5.1.1. Выплаты за заведование факультетом (филиалом, институтом, являющимся структурным подразделением образовательной организации), кафедрой, отделом (лабораторией, иным структурным подразделением) предоставляются по должностям профессорско-преподавательского состава профессиональной квалификационной группы должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений и

должностям научных работников профессиональной квалификационной группы должностей работников сферы научных исследований и разработок и рассчитываются по формуле:

$$B_{ysp} = O_d \times D_{ysp},$$

где:

B_{ysp} - выплаты за заведование факультетом (филиалом, институтом, являющимся структурным подразделением образовательной организации), кафедрой, отделом (лабораторией, иным структурным подразделением);

O_d - должностной оклад работников государственных образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, и организаций дополнительного профессионального образования Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом IV Положения;

D_{ysp} - размер надбавки за заведование факультетом (филиалом, институтом, являющимся структурным подразделением образовательной организации), кафедрой, отделом (лабораторией, иным структурным подразделением).

**РАЗМЕРЫ НАДБАВОК ЗА ЗАВЕДОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ
(ФИЛИАЛОМ, ИНСТИТУТОМ,
ЯВЛЯЮЩИМСЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ), КАФЕДРОЙ, ОТДЕЛОМ
(ЛАБОРАТОРИЕЙ, ИНЫМ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ)**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Размер надбавки за заведование, процентов		
	факультетом (филиалом, институтом, являющимся структурным подразделением образовательной организации)	кафедрой	отделом (лабораторией, иным структурным подразделением)
1	2	3	4
Должности профессорско-преподавательского состава профессиональной квалификационной группы должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений и должности научных работников профессиональной квалификационной группы должностей работников сферы научных исследований и разработок	5	3	1,5

5.1.2. Выплаты за наличие государственных, ведомственных наград предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, должностей работников сферы научных исследований и разработок и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

B_{pz} - выплата за наличие государственных, ведомственных наград;

O_d - должностной оклад работников государственных образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную

деятельность по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, и организаций дополнительного профессионального образования Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом IV Положения;

D_{pz} - размер надбавки за наличие государственных, ведомственных наград.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан, автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие ведомственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики составляет 4 процента.

Установление размеров выплат за наличие государственных, ведомственных наград производится со дня присвоения государственных, ведомственных наград. Работникам, имеющим две и более государственных, ведомственных награды, выплата за наличие государственных, ведомственных наград устанавливается по одной из государственных, ведомственных наград по выбору работника.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАД
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, СОЮЗА СОВЕТСКИХ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, СОЮЗНЫХ И АВТОНОМНЫХ РЕСПУБЛИК
В СОСТАВЕ СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК,
ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО РЕАЛИЗАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММ
БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ,
И ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

N п/п	Наименование государственной, ведомственной награды
1	2
Государственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Народный учитель Российской Федерации
1.2.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.3.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
1.5.	Заслуженный учитель Российской Федерации
1.6.	Заслуженный художник Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Народный учитель Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
2.3.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
2.4.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
2.5.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
2.6.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
2.7.	Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан
2.8.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	

3.1.	Народный учитель СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный деятель спорта
4.3.	Заслуженный деятель физической культуры
4.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.5.	Заслуженный тренер
4.6.	Заслуженный учитель школы
4.7.	Заслуженный учитель
4.8.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
4.9.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
4.10.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
4.11.	Заслуженный преподаватель
4.12.	Заслуженный работник высшей школы
4.13.	Заслуженный работник народного образования
4.14.	Заслуженный деятель высшей школы
4.15.	Заслуженный деятель науки и техники
4.16.	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
5.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
5.3.	Заслуженный деятель школы
5.4.	Заслуженный учитель школы
5.5.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
5.6.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
5.7.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
5.8.	Заслуженный работник высшей школы
5.9.	Заслуженный деятель науки и культуры

5.10.	Заслуженный деятель науки и техники
5.11.	Заслуженный деятель науки
Ведомственные награды Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики	
1.1.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
1.2.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
1.3.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
1.4.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
1.5.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации
1.6.	За развитие научно-исследовательской работы студентов
1.7.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
1.8.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
1.9.	Значок "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации"
1.10.	Значок "Отличник просвещения СССР"
1.11.	Значок "Отличник народного просвещения"
1.12.	Значок "Отличник профтехобразования СССР"
1.13.	Значок "Отличник профтехобразования РСФСР"

5.1.3. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

B_s - выплата за стаж работы по профилю;

O_d - должностной оклад работников государственных образовательных организаций высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ

магистратуры, и организаций дополнительного профессионального образования Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом IV Положения;

D_s - размер надбавки за стаж работы по профилю.

РАЗМЕРЫ НАДБАВОК ЗА СТАЖ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛЮ

Наименование профессиональной квалификационной группы	Стажевая группа	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	от 2 до 6 лет	3,0
	от 6 до 10 лет	4,5
	от 10 до 15 лет	5,5
	свыше 15 лет	6,5

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.1.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Института по основному месту работы по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников Института.

ПРЕДЕЛЬНЫЙ СОВОКУПНЫЙ РАЗМЕР ВЕСОВЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ
ПО КРИТЕРИЯМ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ НАУЧНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ, И ОРГАНИЗАЦИЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

N п/п	Наименование должности	Пределный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
Первый квалификационный уровень		
1.1.	Диспетчер факультета	40
1.2.	Специалист по учебно-методической работе	40
1.3.	Учебный мастер	40
Второй квалификационный уровень		
2.1.	Специалист по учебно-методической работе II категории	45
2.2.	Старший диспетчер факультета	45
2.3.	Учебный мастер II категории	45
Третий квалификационный уровень		
3.1.	Специалист по учебно-методической работе I категории	50
3.2.	Тьютор	50
3.3.	Учебный мастер I категории	50
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско- преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, должностей научных работников		
Профессорско-преподавательский состав, научные работники		
Первый квалификационный уровень		

1.1.	Ассистент	60
1.2.	Преподаватель	65
1.3.	Младший научный сотрудник	65
1.4.	Научный сотрудник	65
Второй квалификационный уровень		
2.1.	Старший преподаватель	70
2.2.	Старший научный сотрудник	70
Третий квалификационный уровень		
3.1.	Доцент	75
3.2.	Ведущий научный сотрудник	75
Четвертый квалификационный уровень		
4.1.	Профессор	80
4.2.	Главный научный сотрудник	80
4.3.	Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором)	80
4.4.	Ученый секретарь	80
Пятый квалификационный уровень		
5.1.	Заведующий кафедрой	85
Шестой квалификационный уровень		
6.1.	Декан факультета	90
Руководители структурных подразделений		
Первый квалификационный уровень		
1.1.	Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, питомника, подготовительных курсов (отделения), студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебной станции (базы) и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 - 5 квалификационным уровням)	70

1.2.	Помощник проректора	65
1.3.	Помощник ректора	70
1.4.	Руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики	70
1.5.	Ученый секретарь совета факультета (института)	70
Второй квалификационный уровень		
2.1.	Начальник (директор, заведующий, руководитель): второго управления, межкафедральной (межфакультетной) учебной лаборатории, структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы, студенческого дворца культуры, студенческого общежития, управления безопасности, управления охраны труда и техники безопасности	75
2.2.	Начальник (заведующий) отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры, учебного (учебно-методического, методического), международных связей	75
Третий квалификационный уровень		
3.1.	Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, лесхоза, структурных подразделений, реализующих образовательные программы начального профессионального и (или) среднего профессионального образования, учебного ботанического сада (дендрария), учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра, учебной обсерватории, учебно-опытного поля, учебной типографии, учебной художественной мастерской, учебной теле-, фото-, киностудии и других учебных подразделений	80
3.2.	Начальник управления: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, кадров, магистратуры, международных связей, ординатуры, учебного (учебно-методического), экономического	80

	(финансово-экономического, финансового), юридического (правового)	
3.3.	Начальник управления охраны труда и техники безопасности (при наличии в учреждениях высшего профессионального образования объектов производственной инфраструктуры и (или) научно-исследовательских подразделений, вычислительного центра)	80
3.4.	Советник при ректорате	80
3.5.	Ученый секретарь совета учреждения	80
Четвертый квалификационный уровень		
4.1.	Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные (экспериментальные) подразделения: экономические, финансово-экономические, финансовые, юридические (правовые)	85
Пятый квалификационный уровень		
5.1.	Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения	90
Шестой квалификационный уровень		
6.1.	Директор (руководитель): филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения	100

5.1.5. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам Института по основному месту работы и основной должности одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных, ведомственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами организации и Приложением «О поощрении, премировании, и материальной помощи» к коллективному договору.

Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам Института, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

6. ОПЛАТА ТРУДА РЕКТОРА, ПРОРЕКТОРОВ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад ректора Института, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Постановлениями об условиях оплаты труда работников в соответствии с таб.8 и трудовым договором (контрактом) заключаемым с Учредителем.

6.3. Премирование ректора осуществляется по решению Учредителя с учетом результатов деятельности Института в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

6.4. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада ректора Института.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для проректоров, главного бухгалтера в соответствии с Постановлениями об условиях оплаты труда работников и приказами ректора.

6.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя (проректорам), главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя.

7. ОПЛАТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Выплаты работникам за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, производятся в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных и иных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам ГАОУ ДПО ИРО РТ.

7.2. Средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности также могут расходоваться в соответствии с Положением о поощрении, премировании и материальной помощи.

8. ОПЛАТА ЗА СЧЕТ ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

8.1. Выплаты работникам за счет иных источников (средств федерального бюджета, поступающих в рамках реализации целевых программ, грантов и других) производятся в соответствии со сметами расходов по программе, разработанному положению, либо в соответствии с другими локальными актами Института на основании приказов ректора Института и заключенных дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников.

9. ПРИНЯТИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Настоящее Положение принимается в соответствии с п.3.49 Устава Института конференцией работников Института с учетом мнения выборного органа - первичной профсоюзной организации работников в порядке ст.372 ТК РФ и вводится в действие приказом ректора.

9.2. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Института в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства (Постановлений в т.ч. об оплате труда), а также предложения сотрудников, администрации или профсоюзной организации Института.

9.3. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения направляются для рассмотрения ректору. По результатам рассмотрения подготавливаются изменения и дополнения в настоящее Положение, которые принимаются конференцией работников Института с учетом мнения выборного органа - первичной профсоюзной организации работников в порядке ст.372 ТК РФ и утверждаются приказом ректора.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан»,
утвержденного Решением Ученого совета
ГАОУ ДПО ИРО РТ
(протокол от _____ г. № _____)

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников

**Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Институт развития
образования Республики Татарстан»**

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников административно-хозяйственного
и учебно-вспомогательного персонала**

Квалификацион ный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад, руб	Повышающий коэффициент приоритета отрасли	Должностной оклад, руб.
1	Специалист по учебно- методической работе	10500,00	2	21000,00
2	Специалист по учебно- методической работе	10800,00	2	21600,00

**Профессиональная квалификационная группа
должностей профессорско-преподавательского состава
и руководителей структурных подразделений**

Квалификацион ный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад, руб	Повышающий коэффициент приоритета отрасли	Должностной оклад, руб.
1	Преподаватель	14200,00	2	28400,00
2	Старший преподаватель	14220,00	2	28440,00

3	Доцент	17000,00	2	34000,00
4	Профессор	24300,00	2	48600,00
5	Заведующий кафедрой	24500,00	2	49000,00
1	Помощник ректора	14200,00	2	28400,00
1	Ученый секретарь совета факультета (института)	14200,00	2	28400,00
1	Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, питомника, подготовительных курсов (отделения), студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебной станции (базы) и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 - 5 квалификационным уровням)	14200,00	2	28400,00
3	Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для	17000,00	2	34000,00

	студентов, лесхоза, структурного подразделения, реализующего образовательные программы начального профессионального и (или) среднего профессионального образования, учебного ботанического сада (дендрария), учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра, учебной обсерватории, учебно-опытного поля, учебной типографии, учебной художественной мастерской, учебной теле-, фото-, киностудии и других учебных подразделений			
--	--	--	--	--

Профессиональная квалификационная группа
должностей научных работников и руководителей
структурных подразделений
«Научные работники»

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад, руб	Повышающий коэффициент приоритета отрасли	Должностной оклад, руб.
1	Научный сотрудник	15660,00	2	31320,00

2	Старший научный сотрудник	16371,00	2	32742,00
3	Ведущий научный сотрудник	17083,00	2	34166,00
4	Главный научный сотрудник, заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь	17795,00	2	35590,00

Профессиональные квалификационные группы
 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
 и служащих, образовательных организации Республики Татарстан

Профессиональная квалификационная группа
 «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад, руб	Повышающий коэффициент приоритета отрасли	Должностной оклад, руб.
1	Уборщик служебных территорий, уборщик помещений, рабочий	8380,00	-	8380,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад, руб	Повышающий коэффициент приоритета отрасли	Должностной оклад, руб.
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрен о присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов водитель автомобиля	8719,00	-	8719,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад, руб	Повышающий коэффициент приоритета отрасли	Должностной оклад, руб.
1	Комендант, оператор.	8380,00	-	8380,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад, руб	Повышающий коэффициент приоритета отрасли	Должностной оклад, руб.
1	Секретарь руководителя, инспектор по кадрам.	8380,00	-	8380,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад, руб	Повышающий коэффициент приоритета отрасли	Должностной оклад, руб.
2	Бухгалтер, экономист, юристконсульт.	9867,00	-	9867,00
1	Инженер	9674,00	-	9674,00
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10625,00	-	10625,00

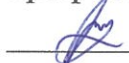
Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад, руб	Повышающий коэффициент приоритета отрасли	Должностной оклад, руб.
1	Главный специалист по кадрам (***)Приравнивается к начальнику отдела кадров)	11403,00	-	11403,00

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.И. Гафурова
«27» мая 2021 года

ОДОБРЕНО

Ученым советом
ГАОУ ДПО ИРО РТ
«27» мая 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ДПО ИРО РТ

 Л.Н. Нугуманова
«27» мая 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Принято
на конференции
работников
ГАОУ ДПО ИРО РТ
от «27» мая 2021 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение выплатах за качество выполняемой работы (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.07.2019 года № 565 о внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности труда работников Института, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества выполняемых работ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия выплат за качество выполняемой работы и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

2.1. В целях принятия объективного решения о выплатах за качество выполняемых работ создается специальная комиссия. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, руководители структурных подразделений и представитель профкома. Состав комиссии избирается на конференции трудового коллектива и утверждается приказом по Институту на календарный год.

2.1.1. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых- 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательной организации. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.1.2. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.2. Основанием для оценки результативности служат мониторинг работы Института, предложения по оценке качества выполняемой работы, вносимые руководителями структурных подразделений.

Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников Института, приведенных в Приложении к настоящему Положению.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются приказом ректора института на основании протокола заседания комиссии по оценке итогов эффективности деятельности работников института.

2.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по основному месту работы по результатам труда за определенный период времени.

2.5. Сумма выплаты за качество выполняемых работ определяется как произведение установленных по приказу ректора Института работнику совокупного размера весовых коэффициентов на стоимость балла.

2.5.1. Стоимость балла рассчитывается по методике, установленной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.07.2019 года № 565 о внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

2.6. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников приведен в таблице 1.

Таблица 1

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям
эффективности деятельности работников профессиональных
квалификационных групп должностей работников высшего и
дополнительного профессионального образования, групп должностей
работников сферы научных исследований и разработок, групп
должностей работников образования**

N п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
Первый квалификационный уровень		
1	Специалист по учебно-методической работе	40
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско- преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, должностей научных работников		
Профессорско-преподавательский состав, научные работники		
Первый квалификационный уровень		
2	Научный сотрудник	65
Второй квалификационный уровень		
3	Старший преподаватель	70
3.1	Старший научный сотрудник	70
Третий квалификационный уровень		
4	Доцент	75
4.1	Ведущий научный сотрудник	75
Четвертый квалификационный уровень		
5	Профессор	80
Пятый квалификационный уровень		
6	Заведующий кафедрой	85
Руководители структурных подразделений		

Первый квалификационный уровень		
7	Помощник ректора	70
7.1	Ученый секретарь	70
Второй квалификационный уровень		
8	Заведующий лабораторией	75
9	Начальник отдела	75
Третий квалификационный уровень		
10	Директор центра	80

2.7. Оплата по критериям эффективности работникам Института, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, не производится в течение первого полугодия текущего календарного года.

2.8. Оплата по критериям эффективности работникам Института, приступившим к работе в Институте с начала нового календарного года или в течение текущего календарного года, производится на основании документов, представленных с последнего места работы, по критериям, утвержденным в Институте.

3. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ

3.1. Источником выплат за качество выполняемых работ является часть фонда оплаты труда, состоящая из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета.

3.2. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 2 процентов фонда оплаты труда работников Института по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников.

Критерии оценки эффективности деятельности работников
ГАОУ ДПО «Институт развития образования РТ»

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
Директор центра						
1. Создание условий для осуществления уставной деятельности						
1.1.	Выполнение государственной услуги в соответствии с утвержденным государственным заданием	%	98-100	10	годовая	$N=(A/B)*100\%$, где А - количество фактически оказанных услуг, В-количество услуг предусмотренных государственным заданием N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
2. Эффективность управленческой деятельности						
2.1.	Исполнительская дисциплина. Своевременное предоставление материалов, документов, отсутствие замечаний по результатам проверок по качественному ведению документации	балл	0-8	8	годовая	Своевременное выполнение должностных обязанностей – 5 баллов, наличие замечаний, выговоров – 0 баллов
2.2.	Уровень организации управления и контроля основной деятельности (наличие должностных	балл	0-8	8	годовая	Своевременная подготовка – 5 баллов; наличие замечаний – 0 баллов

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	инструкций, еженедельных, месячных, годовых планов работы)					
2.3.	Организация инновационной опытно-экспериментальной деятельности в учреждении: республиканские, федеральные и международные проекты	балл	0-4	2 3 4	годовая	Учитывается наличие образовательного эксперимента и этап реализации: подготовительный этап - 2 балла, практический этап - 3 балла, конечный этап внедрения и обобщения – 4 балла.
2.4.	Положительная динамика роста ИКТ-компетентности сотрудников центра:					
	<i>информационные технологии</i>	%	90-100	3	2 раза в год	$N = (A/B) * 100\%$, где A – количество методистов, использующих информационные технологии в отчетном периоде, B – количество методистов, использующих информационные технологии в предыдущем отчетном периоде N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
	<i>интерактивные средства</i>	%	80-100	3	2 раза в год	$N = (A/B) * 100\%$, где A – количество методистов, использующих интерактивные средства в отчетном периоде,

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
						В – количество методистов, использующих интерактивные средства в предыдущем отчетном периоде $N = \min$ $I = \frac{\text{max} - \min}{\text{max} - \min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
	<i>дистанционные формы</i>	%	80-100	3	2 раза в год	$N = (A/B) \cdot 100\%$, где A – количество методистов, использующих дистанционные формы в отчетном периоде, B – количество методистов, использующих дистанционные формы в предыдущем отчетном периоде $N = \min$ $I = \frac{\text{max} - \min}{\text{max} - \min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
2.5.	Организация методического сопровождения повышения	балл	0-2	3 2	2 раза в год	Учитывается количество проведенных мероприятий на основе плана и приказов:

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	профессиональной компетентности сотрудников центра			1		семинары, конференции, тренинги, мастер-классы, практикумы - раз в месяц в течение учебного года – 3 балла; - раз в квартал – 2 балла; - раз в полугодие – 1 балл.
3. Развитие педагогического творчества						
3.1.	Участие в организации и проведении смотров, конференций, семинаров различного уровня	единиц	0-N	2 3 4	годовая	F/N , где N – количество мероприятий регионального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие F/N , где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие F/N , где N – количество мероприятий международного уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие
3.2.	Публикация аналитических материалов, информационно-диагностических сборников по результатам деятельности	единиц	0-N	4	годовая	Наличие публикаций – за каждую 1 балл, но не более 4 баллов, отсутствие – 0 баллов
4. Качество учебного процесса						
4.1.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	единиц	0-N	5	годовая	$5 \cdot F/N$, где N – количество мероприятий республиканского, межрегионального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие
4.2.	Повышение квалификации работников системы образования на основе	человек	0-N	6	годовая	$6 \cdot F/N$, где N – количество работников системы образования, заявившихся на обучение;

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	современных ИК-технологий					F – завершивших обучение
5. Социальный критерий						
5.2.	Организация дополнительного образования педагогических работников на базе учреждения	%	70-80	6	годовая	$N = (A/B) * 100\%$, где А - число сотрудников, занятых в системе дополнительного образования учреждения, В - общая численность сотрудников в учреждении $N - \min$ $I = \frac{\text{max} - \text{min}}{\text{max} - \text{min}} * \text{весовой коэффициент}$ $I - \text{отнормированный критерий};$ $N - \text{фактическое значение критерия эффективности деятельности};$ $\text{max} - \text{наилучшее значение критерия эффективности деятельности};$ $\text{min} - \text{наихудшее значение критерия эффективности деятельности}$
ИТОГО 80 баллов						

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	Начальник отдела					
	1. Участие в формировании и обеспечении выполнения государственного задания по направлениям деятельности отдела					
1.1.	Выполнение государственной услуги в соответствии с утвержденным государственным заданием по направлениям деятельности отдела	%	98-100	7	годовая	$N = (A/B) * 100\%$, где А - количество фактически оказанных услуг, В-количество услуг предусмотренных государственным заданием $N - \min$ $I = \frac{\text{max} - \text{min}}{\text{max} - \text{min}} * \text{весовой коэффициент}$ $I - \text{отнормированный критерий};$ $N - \text{фактическое значение критерия эффективности}$

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
						деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
2. Эффективность управления учебной, научно-исследовательской и научно-методической работой						
2.2.	Эффективное руководство учебной, научно-исследовательской и научно-методической деятельности отдела	балл	0-3	2 3 5	годовая	Учитывается наличие этапов реализации: подготовительный этап – 2 балла, практический этап – 3 балла, конечный этап внедрения и обобщения – 5 баллов.
2.3.	Участие в подборе и расстановке кадров в отделе	%	20-25	8	годовая	$10 \cdot F/N \cdot 100\%$, где N – количество преподавателей кафедр, запланированных на обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы, семинары), F – количество преподавателей кафедр, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы, семинары)
2.4.	Организация учебно-методического сопровождения образовательного процесса (подготовка учебников и других учебно-методических материалов отдела)	балл	0-2	2 3 5	годовая	Учитывается количество и качество подготовленных учебно-методических материалов кафедр: - раз в месяц в течение учебного года – 5 баллов; - раз в квартал – 3 балла; - раз в полугодие – 2 балла.
2.5.	Укомплектованность профессорско-преподавательского состава отдела	%	95-100	7	полугодия	$N = (A/B) \cdot 100\%$, где A – количество занятых ставок, B – количество педагогических ставок всего $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий;

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
						N - фактическое значение критерия эффективности деятельности, max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; nпип - наилучшее значение критерия эффективности деятельности
3. Развитие научно-педагогического творчества преподавателей и обеспечение практического применения результатов научной деятельности						
3.1.	Участие преподавателей в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах республиканского, федерального и международного уровня	согласно отдельному алгоритму расчета	0-N	2 4 6	годовая	2*F/ N, где N – количество мероприятий республиканского уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, 4*F/ N, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, 6*F/ N, где N - количество мероприятий международного уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие
3.2.	Наличие теоретических, учебно-методических материалов (проектов, программ, пособий, рекомендаций и т.п.) различного уровня по результатам реализации мероприятий	случай	0-N	2 3 5	годовая	Наличие теоретических, учебно-методических материалов (проектов, программ, пособий, рекомендаций и т.п.): институционального уровня -2 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, республиканского уровня - 3 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, федерального уровня -5 баллов, отсутствие публикаций – 0 баллов
3.3.	Обобщение и распространение результатов учебной, научно-исследовательской и научной методической деятельности преподавателей на конференциях, семинарах, в	единиц	0-N	2 4 5	годовая	Институциональный уровень – 2 балла, отсутствие – 0 баллов; республиканский уровень – 4 балла, отсутствие – 0 баллов; федеральный, международный уровень – 5 балла, отсутствие – 0 баллов

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	СМИ					
Итого 75 баллов						

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
Заведующий лабораторией						
1. Участие в формировании и обеспечении выполнения государственного задания по направлениям деятельности лаборатории (отдела)						
1.1.	Выполнение государственной услуги в соответствии с утвержденным государственным заданием по направлениям деятельности лаборатории (отдела)	%	98-100	8	годовая	$N = (A/B) * 100\%$, где А - показатели качества, оказываемых услуг, по которым достигнуты количественные показатели, В- плановые значениям оказываемых государственных услуг: научно-исследовательские и научно-методические разработки $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия
2. Эффективность управления научно-исследовательской и научно-методической работой лаборатории (отдела)						
2.2.	Эффективная организация руководства научно-исследова-тельской и научно-методической деятельности лаборатории по реализации мероприятий	балл	0-3	2 3 5	годовая	Учитывается наличие этапов реализации: подготовительный этап - 2 балла, практический этап -3 балла, конечный этап внедрения и обобщения - 5 баллов
2.3.	Повышение квалификации	%	20-25	5	годовая	$N = (A/B) * 100\%$, где В – количество сотрудников

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	кадров в лаборатории,					запланированных на обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы, семинары), А – количество сотрудников прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы, семинары) $I = \frac{N - \min}{\max - \min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ $I - \text{отнормированный критерий};$ $N - \text{фактическое значение критерия эффективности деятельности};$ $\max - \text{наилучшее значение критерия эффективности деятельности};$ $\min - \text{наихудшее значение критерия}$
2.4.	Эффективное участие в научно-методическом сопровождении учебного процесса	балл	0-5	2 3 5	годовая	Учитывается количество проведенных мероприятий на основе плана и приказов: лекций, семинары, конференции, практические занятия, консультации: - раз в месяц в течение учебного года – 5 баллов; - раз в квартал – 3 балла; - раз в полугодие – 2 балла
2.5.	Доля сотрудников в лаборатории, имеющих научное звание и ученую степень	%	50-90	6	годовая	$N = (A/B) \cdot 100\%$, где А – количество сотрудников, имеющих научное звание и ученую степень, В – общее количество сотрудников лаборатории (отдела) $I = \frac{N - \min}{\max - \min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ $I - \text{отнормированный критерий};$ $N - \text{фактическое значение критерия эффективности деятельности};$ $\max - \text{наилучшее значение критерия эффективности}$

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
						деятельности; min - наилучшее значение критерия эффективности деятельности $N=(A/B)*100\%$, где A – количество занятых ставок, B – штатное количество ставок N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наилучшее значение критерия эффективности деятельности
2.6.	Укомплектованность сотрудниками лаборатории	%	90-100	5	полугодовая	
3. Развитие научно-педагогического творчества сотрудников и обеспечение практического применения результатов научных исследований (отдела)						
3.1.	Участие сотрудников в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах республиканского, федерального и международного уровня	согласно отдельному алгоритму расчета	0-N	2 4 5	годовая	$2 * F / N$, где N – количество мероприятий республиканского уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие $4 * F / N$, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие $5 * F / N$, где N – количество мероприятий международного уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие (балл присваивается по каждому уровню)
3.2.	Наличие научных (теоретических и научно-методических) публикаций	наличие публикаций		1	годовая	Наличие научных (теоретических и научно-методических) публикаций: Институционального уровня - 1 балл, отсутствие

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	различного уровня по результатам реализации мероприятий		0-N	2 3		публикаций – 0 баллов, Республиканского уровня -2 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, Федерального уровня -3 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов (балл присваивается по каждому уровню)
3.3.	Обобщение и распространение результатов научной, исследовательской и научной методической деятельности сотрудников на конференциях, семинарах, в СМИ	единиц	0-N	1 2 3	годовая	Институциональный уровень – 1 балл, отсутствие – 0 баллов; республиканский уровень – 2 балла, отсутствие – 0 баллов; федеральный, международный уровень – 3 балла, отсутствие – 0 баллов (балл присваивается по каждому уровню)
3.4.	Участие в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства сотрудников	%	0-N	3	годовая	3 * F / N * 100%, где N – количество сотрудников, запланированных на обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы, семинары), F – количество сотрудников прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы, семинары)
Итого 75 баллов						
Заведующий кафедрой						
1. Участие в формировании и обеспечении выполнения государственного задания по направлениям деятельности кафедры						
1.1.	Выполнение государственной услуги в соответствии с утвержденным государственным заданием по направлениям деятельности кафедры	%	98-100	10	годовая	$N = (A/B) * 100\%$, где A - количество фактически оказанных услуг, B-количество услуг предусмотренных государственным заданием $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий;

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
						N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
2. Эффективность управления учебной, научно-исследовательской и научно-методической работой						
2.2.	Эффективное руководство учебной, научно-исследовательской и научно-методической деятельности кафедры по реализации мероприятий	балл	0-3	2 3 5	годовая	Учитывается наличие этапов реализации: подготовительный этап – 2 балла, практический этап - 3 балла, конечный этап внедрения и обобщения - 5 баллов.
2.3.	Участие в подборе и расстановке кадров на кафедре	%	20-25	10	годовая	$10 \cdot F/N \cdot 100\%$, где N – количество преподавателей кафедры, запланированных на обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы, семинары), F – количество преподавателей кафедры, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы, семинары)
2.4.	Организация учебно-методического сопровождения образовательного процесса (подготовка учебников и других учебно-методических материалов кафедры) в рамках реализации мероприятий	балл	0-2	2 3 5	годовая	Учитывается количество и качество подготовленных учебно-методических материалов кафедры: - раз в месяц в течение учебного года – 5 баллов; - раз в квартал – 3 балла; - раз в полугодие – 2 балла.
2.5.	Укомплектованность профессорско-преподавательского состава кафедры	%	95-100	10	полугодия	$N = (A/B) \cdot 100\%$, где A – количество занятых ставок, B - количество педагогических ставок всего $N_{\min}$ $I = \dots$ * весовой коэффициент

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
						$\max - \min$ I – отнормированный критерий; N – фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ – наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ – наихудшее значение критерия эффективности деятельности
3. Развитие научно-педагогического творчества преподавателей и обеспечение практической деятельности преподавателей научно-исследовательской и научно-методической деятельности кафедры						
3.1.	Участие преподавателей в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах республиканского, федерального и международного уровня	согласно отдельному алгоритму расчета	0-N	2 4 6	годовая	$2 \cdot F / N$, где N – количество мероприятий республиканского уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, $4 \cdot F / N$, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, $6 \cdot F / N$, где N – количество мероприятий международного уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие
3.2.	Наличие теоретических, учебно- и научно-методических материалов (проектов, программ, пособий, рекомендаций и т.п.) различного уровня по результатам реализации мероприятий	случай	0-N	2 3 6	годовая	Наличие теоретических, учебно- и научно-методических материалов (проектов, программ, пособий, рекомендаций и т.п.): институционального уровня - 2 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, республиканского уровня - 3 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, федерального уровня - 6 баллов, отсутствие публикаций – 0 баллов
3.3.	Обобщение и распространение результатов учебной, научно-исследовательской и научно-методической деятельности преподавателей на	единиц	0-N	2 4 6	годовая	Институциональный уровень – 2 балла, отсутствие – 0 баллов; республиканский уровень – 4 балла, отсутствие – 0 баллов; федеральный, международный уровень – 6 балла,

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	конференциях, семинарах, в СМИ					отсутствие – 0 баллов
Итого 85 баллов						
Профессор						
1.	Организация планирования и контроля учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы по курируемым дисциплинам	балл	0-3	2 3 5	годовая	Учитывается наличие этапов реализации: подготовительный этап - 2 балла, практический этап -3 балла, конечный этап внедрения и обобщения - 5 баллов.
2.	Участие профессора в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах республиканского, федерального и международного уровня	согласно отдельному у алгоритму расчета	0-N	2 4 6	годовая	2*F/ N, где N – количество мероприятий республиканского уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, 4*F/ N, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, 6*F/ N, где N - количество мероприятий международного уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие
3.	Наличие теоретических, учебно- и научно-методических материалов (статей, проектов, пособий, рекомендаций и т.п.) различного уровня по результатам реализации мероприятий	случай	0-N	2 3 5	годовая	Наличие теоретических, учебно- и научно-методических материалов (статей, проектов, программ, пособий, рекомендаций и т.п.): институционального уровня -2 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, республиканского уровня -3 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, федерального уровня -5 баллов, отсутствие публикаций – 0 баллов
4.	Обобщение и распространение результатов учебной, научно-	единиц	0-N	2 4	годовая	Институциональный уровень – 2 балла, отсутствие – 0 баллов;

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	исследовательской и научно-методической деятельности преподавателей на конференциях, семинарах, в СМИ			6		республиканский уровень – 4 балла, отсутствие – 0 баллов; федеральный, международный уровень – 6 баллов, отсутствие – 0 баллов
5.	Руководство подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре	единиц	0-N	3 4 7	годовая	Учитывается наличие аспирантов и соискателей. В зависимости от этапа готовности к защите: начальный этап – 3 балла; этап предварительной защиты – 4 балла; этап успешной защиты – 7 баллов.
6.	Присутствие на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам	единиц	0-3	2 4 6	годовая	2*F/ N, где N – количество занятий, в которых запланировано участие в квартале; F – в которых принято участие, 4*F/ N, где N – количество занятий, в которых запланировано участие в месяц. F – в которых принято участие, 6*F/ N, где N количество занятий, в которых запланировано участие в неделю; F – в которых принято участие
8	Подготовка сводной аналитической документации по разработке научной темы Института и кафедр	балл	0-3	2 3 5	годовая	Завершение научно-исследовательской, научно-методической работы, инновационной и научно-методической деятельности: подготовка отчетной документации - 2 балла, практический этап (рецензирование) -3 балла, конечный этап внедрения и обобщения - 5 баллов.
Итого 80 баллов						
Доцент						
1.	Организация планирования и контроля учебной, научно-исследовательской, учебно-	балл	0-3	2 3 5	годовая	Учитывается наличие этапов реализации: подготовительный этап - 2 балла, практический этап -3 балла,

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	методической работы по курируемым дисциплинам					конечный этап внедрения и обобщения - 5 баллов.
2.	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах республиканского, федерального и международного уровня	согласно отдельному алгоритму расчета	0-N	2 4 6	годовая	$2 \cdot F / N$, где N – количество мероприятий республиканского уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, $4 \cdot F / N$, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, $6 \cdot F / N$, где N – количество мероприятий международного уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие
3.	Наличие теоретических, учебно- и научно-методических материалов (статей, проектов, пособий, рекомендаций и т.п.) различного уровня по результатам реализации мероприятий	случай	0-N	2 4 6	годовая	Наличие теоретических, учебно- и научно-методических материалов (статей, проектов, программ, пособий, рекомендаций и т.п.): институционального уровня - 2 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов республиканского уровня - 4 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, федерального уровня - 6 баллов, отсутствие публикаций – 0 баллов
4.	Распространение результатов учебной, научно-исследовательской и научно-методической деятельности на конференциях, семинарах, в СМИ	единиц	0-N	3 5 8	годовая	Институциональный уровень – 3 балла, отсутствие – 0 баллов; республиканский уровень – 5 балла, отсутствие – 0 баллов; федеральный, международный уровень – 8 баллов, отсутствие – 0 баллов
5.	Обеспечение выполнения учебных планов, разработка и выполнения учебных	%	90-100	10	полугодовая	$N = (A/B) \cdot 100\%$, где A – фактическое количество используемых на практике учебных программ, разработанных с участием представителя

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	программ					кафедры, В- фактическое количество образовательных программ, указанных в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности в сфере ДПО $I = \frac{N - \min}{\max - \min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ $I - \text{отнормированный критерий;}$ $N - \text{фактическое значение критерия эффективности деятельности;}$ $\max - \text{наилучшее значение критерия эффективности деятельности;}$ $\min - \text{наихудшее значение критерия эффективности деятельности}$
7.	Участствует в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам	%	100-105	10	годовая	$N = \frac{A}{B} \cdot 100\%$, где А – фактическое количество изданных учебных и методических пособий в текущем отчетном периоде, В- фактическое количество изданных учебных и методических пособий, статей в прошлом отчетном периоде $I = \frac{N - \min}{\max - \min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ $I - \text{отнормированный критерий;}$ $N - \text{фактическое значение критерия эффективности деятельности;}$ $\max - \text{наилучшее значение критерия эффективности деятельности;}$ $\min - \text{наихудшее значение критерия эффективности деятельности}$
8.	Разрабатывает учебно-тематический план, осуществляет функции куратора по курсам повышения квалификации работников образования	%	95-100	5	годовая	При наличии замечаний со стороны руководителя – 0 баллов, при отсутствии замечаний – 5 баллов

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
Итого 75 баллов						
Старший преподаватель						
1.	Проведение учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы	балл	0-3	3 4 7	годовая	Учитывается наличие этапов реализации: подготовительный этап - 3 балла, практический этап - 4 балла, конечный этап внедрения и обобщения - 7 баллов.
2.	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах республиканского, федерального и международного уровня	согласно отдельному у алгоритму расчета	0-N	2 4 6	годовая	2*F/ N, где N – количество мероприятий республиканского уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, 4*F/ N, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие, 6*F/ N, где N - количество мероприятий международного уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие
3.	Наличие теоретических, учебно- и научно-методических материалов (статей, проектов, программ, пособий, рекомендаций и т.п.) различного уровня по результатам реализации мероприятий	случай	0-N	2 4 6	годовая	Наличие теоретических, учебно- и научно-методических материалов (статей, проектов, программ, пособий, рекомендаций и т.п.): институционального уровня -2 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, республиканского уровня -4 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, федерального уровня -6 баллов, отсутствие публикаций – 0 баллов
4.	Распространение результатов учебной, научно-исследовательской и научной деятельности на конференциях, семинарах, в	единиц	0-N	2 4 6	годовая	Институциональный уровень – 2 балла, отсутствие – 0 баллов; республиканский уровень – 4 балла, отсутствие – 0 баллов; федеральный, международный уровень – 6

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	СМИ					баллов, отсутствие – 0 баллов
5.	Осуществление контроля качества проводимых представителями системы образования и преподавателями Института учебных занятий	единиц	0-N	10	годовая	При наличии замечаний со стороны представителей образовательного сообщества – 0 баллов, при отсутствии замечаний - 10
6.	Формирование учебно-методические материалы по повышению квалификации, осуществляет функции куратора по курсам повышения квалификации работников образования	%	95-100	10	годовая	При наличии замечаний со стороны руководителя – 0 баллов, при отсутствии замечаний - 10
	Итого баллов			70		
Итого 70 баллов						

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
Научный сотрудник						
1.	Проведение научных исследований и разработок по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществление экспериментов и наблюдений	балл	0-3	2 3 5	годовая	Учитывается наличие этапов реализации: подготовительный этап - 2 балла, практический этап -3 балла, конечный этап внедрения и обобщения - 5 баллов
2.	Участие сотрудника в	согласно	0-N	3	годовая	$3 \cdot F / N$, где N – количество мероприятий

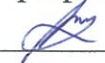
№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	конкурсах, грантах, конференциях, семинарах республиканского, федерального и международного уровня	отдельному алгоритму расчета		5 8		республиканского уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие, 5*F/ N, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие, 8*F/ N, где N – количество мероприятий международного уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие
3.	Наличие научных (теоретических и научно-методических) публикаций различного уровня по результатам реализации мероприятий	наличие публикаций	0-N	3 5 8	годовая	Наличие научных (теоретических и научно-методических) публикаций: институционального уровня -3 балла, отсутствие публикаций – 0 баллов, республиканского уровня -5 баллов, отсутствие публикаций – 0 баллов, федерального уровня - 8 баллов, отсутствие публикаций – 0 баллов
4.	Участие в научно-методическом сопровождении учебного процесса: повышение квалификации слушателей по основным образовательным программам – повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров	балл	0-2	2 3 5	годовая	Учитывается количество проведенных мероприятий на основе плана и приказов: лекции, семинары, конференции, практические занятия, консультации: - раз в месяц в течение учебного года – 5 баллов; - раз в квартал – 3 балла; - раз в полугодие – 2 балла
5	Создание информационной	баллы	0-3		полугодов	Этапы реализации:

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Периодичность изменения	Порядок расчета
	базы данных по видам научно-исследовательских и научно-методических работ в целях обеспечения деятельности структурных подразделений			3 4 6	ая	подготовительный этап - 3 балла, непосредственный сбор информации -4 балла, обобщение информации и подготовка итоговой справки - 6 баллов
Итого 65 баллов						

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.И. Гафурова

«27» мая 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ДПО ИРО РТ

 Л.Н. Нугуманова

«27» мая 2021 года



ОДОБРЕНО

Ученым советом

ГАОУ ДПО ИРО РТ

«27» мая 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПООЩРЕНИИ, ПРЕМИРОВАНИИ И
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Принято
на конференции
работников
ГАОУ ДПО ИРО РТ
от «27» мая 2021 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о поощрении, премировании и материальной помощи работников Института (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия поощрения, премирования работников Института, а также оказания им материальной помощи и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ И ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. В целях усиления материальной заинтересованности, поощрения и материального стимулирования, а также в целях обеспеченности Института высокопрофессиональными кадрами, повышения качества выполнения поставленных задач, работникам по приказу ректора может быть установлено:

- ежемесячное денежное поощрение.

2.3. В целях поощрения и материального стимулирования работников в Институте устанавливаются следующие виды премии:

- ежемесячная премия;
- премии по итогам работы Института в целом (за квартал, полугодие, год);
- премии разового характера.

2.4. Премии в Институте выплачиваются при наличии финансовых средств. Решение о выплате каждой конкретной премии принимает ректор Института.

3. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ ПОощРЕНИЙ, ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Источником выплаты премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из:

- объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета;
- средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- средств от иных источников (выполнения целевых программ, грантов и т.п.);
- иных доходов и поступлений.

4. КРИТЕРИИ (ОСНОВАНИЯ) ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. Критериями премирования в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения в Институте являются:

- интенсивность труда и увеличенный объем выполняемой работы;
- обеспечение качественной работы подразделений Института, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления Институтom, обеспечением безопасности, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Института;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с деятельностью Института;
- выполнение особо важных и срочных работ (выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных

работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда);

- выполнение сверхплановых заданий по поручению ректора (руководителя подразделения) (выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения заданий с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда);

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- особые достижения в труде и заслуги перед Институтом;

- содействие в обеспечении платных образовательных услуг;

- количество публикаций в открытой печати научных результатов;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- работа по техническому обеспечению учебного процесса в Институте (оснащение, ремонт и монтаж учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений, своевременную подготовку объектов к зимнему сезону);

- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Института;

- другие выплаты по итогам работы.

4.2. Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПООЩРЕНИЙ И ПРЕМИЙ

5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается приказом ректора в процентном выражении либо в абсолютных размерах и выплачивается в зависимости от количества отработанного времени.

5.2. Премирование работников осуществляется по представлению руководителей подразделений на основании приказа ректора с указанием в нем конкретных размеров премий.

5.3. Размеры премий руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Института.

5.4. Премии могут быть выражены как в процентном соотношении, так и в абсолютном размере.

5.5. Премии по итогам работы Института в целом (за квартал, полугодие, год) выплачиваются тем сотрудникам Института, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Института в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.6. Разовые премии устанавливаются по приказу ректора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе 4 настоящего Положения.

5.7. Основанием для издания приказа о выплате премии работнику является служебная записка с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Института. Указанная служебная записка после наложения резолюции ректора в обязательном порядке визируется главным бухгалтером на предмет наличия средств (экономии фонда оплаты труда, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и т.п.) и передается для издания приказа о премировании.

Одновременно руководители структурных подразделений информируют работников о причинах лишения (частично или полностью) премии.

5.8. Размеры ежемесячного денежного поощрения и все виды премий максимальными размерами не ограничиваются.

5.9. Работники, допустившие производственные упущения или нарушившие трудовую дисциплину, лишаются премии полностью или частично.

К производственным упущениям относятся:

- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- несвоевременное и некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений руководства.

К нарушениям трудовой дисциплины, за которые работники Института могут лишаться премии, относятся:

- систематическое нарушение трудового распорядка дня (опоздание на работу, преждевременный уход с работы без разрешения непосредственного руководителя);
- совершение прогула, в т.ч. отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительной причины;
- нахождение на работе в нетрезвом состоянии.

6. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ, НЕ СВЯЗАННЫЕ С ИСПОЛНЕНИЕМ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

6.1. Премияльные выплаты, не связанные с исполнением работником трудовых обязанностей и результатами деятельности, устанавливаются:

- к юбилейным датам работников за многолетний и добросовестный труд;
- за многолетний и добросовестный труд в связи с выходом на пенсию;
- к юбилейным датам Института;
- другие выплаты к датам и событиям, по решению ректора.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ, ОКАЗЫВАЕМАЯ РАБОТНИКАМ

7.1. Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки работников Института.

7.2. Материальная помощь выплачивается по приказу ректора Института при наличии средств у Института в виде единовременной помощи конкретному члену коллектива, на основании личного заявления работника.

Размер выплаты устанавливается ректором.

7.3. Материальная помощь может выплачиваться:

- при рождении ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника;
- в связи со смертью работника (выплачивается близким родственникам);
- в связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар и т.п.);
- на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- другими основаниями.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.И. Гафурова

«27» мая 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ДПО ИРО РТ

 Л.Н. Нугуманова

«27» мая 2021 года



ОДОБРЕНО

Ученым советом

ГАОУ ДПО ИРО РТ

«27» мая 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Принято
на конференции
работников
ГАОУ ДПО ИРО РТ
от «27» мая 2021 года

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее положение о продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска разработано и заключено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА РАБОТНИКОВ ГАОУ ДПО ИРО РТ

1. Работникам Института устанавливаются следующие по продолжительности ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	2	3
2.	Ректор	56
3.	Проректор по экономическому и стратегическому развитию	28
4.	Проректор по научной и инновационной деятельности	28/56
5.	Проректор по учебно-методической работе	28/56
6.	Ученый секретарь	28/56
7.	Секретарь ректора	28
8.	Специалист по кадрам	28
9.	Начальник отдела правового обеспечения	28
10.	Юрисконсульт	28
11.	<i>Заведующий Центра</i>	28/56
12.	Начальник отделом	28/56
13.	Ведущий научный сотрудник	28

14.	Старший научный сотрудник	28
15.	Научный сотрудник	28
16.	Заведующий кафедрой	28/56
17.	Профессор	56
18.	Доцент	56
19.	Старший преподаватель	56
20.	Заведующий лабораторией	28/56
21.	Специалист по УМР	28
22.	Инженер	28
23.	Специалист	28
24.	Научный редактор	28
25.	Технический редактор	28
26.	Художник-дизайнер	28
27.	Телеоператор	28
28.	Главный бухгалтер	28
29.	Ведущий бухгалтер	28
30.	Бухгалтер	28
31.	Экономист по финансовой работе	28
32.	Специалист по охране труда и безопасности	28
33.	Водитель	28
34.	Уборщик служебных помещений	28
35.	Комендант	28
36.	Рабочий по обслуживанию здания	28
37.	Дворник	28
38.	Оператор ОАГВ	28

2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника Института состоящего в должности проректора, кроме первого проректора, проректора по учебной, научной работе, ученого секретаря и

руководителей структурных подразделений (учебно-методический отдел, отдел развития методической работы, лингвистическая лаборатория, лаборатория коррекционного и инклюзивного образования, центр развития профессионального образования) составляет 56 календарных дней при условии ведения ими в учебном году в Институте преподавательской работы в объеме не менее 150 часов.

3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором Института с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

4. Ежегодный оплачиваемый отпуск подлежит продлению в случае временной нетрудоспособности работника, возникшей во время ежегодного основного оплачиваемого отпуска. В данном случае, ежегодный основной оплачиваемый отпуск продлевается по заявлению работника, с приложением документа, подтверждающего временную нетрудоспособность.

5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8. При возникновении производственной необходимости работник Института может быть отозван из отпуска, что допускается только с согласия работника. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.И. Гафурова

«27» мая 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ДПО ИРО РТ

 Л.Н. Нугуманова

«27» мая 2021 года



ОДОБРЕНО

Ученым советом

ГАОУ ДПО ИРО РТ

«27» мая 2021 года

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Принято
на конференции
работников
ГАОУ ДПО ИРО РТ
от «27» мая 2021 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом Института.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее - Институт), основные права, обязанности и ответственность работников и ректора Института (далее - работодатель), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Института.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием коллектива Института по представлению администрации после предварительного рассмотрения на Ученом совете с учетом мнения профкома Института.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором Института. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.6. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Институт в лице ректора.

1.7. В число сотрудников (работников) Института, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Институте по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями Института в пределах, предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборного профсоюзного органа сотрудников либо по согласованию с ним.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Институт осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в общем порядке, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы (в соответствии со статьей 65 ТК РФ) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку (бумажный формуляр), либо сведения о трудовой деятельности (работник с трудовой книжкой, с записью о выборе ЭТК предъявляет форму СЗВ-Р, которую должен выдать прежний работодатель; бланк СЗВ-ПФР, который гражданин получит в территориальном отделении ведомства; бумажную трудовую книжку, с отметкой о том, что работник выбрал ЭТК (подал соответствующее заявление по прежнему месту работы), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые

(новая трудовая на новичка без опыта работы заводится работодателем в электронном виде) или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или новую форму АДИ-РЕГ, подтверждающую регистрацию граждан в системе обязательного 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (предъявление такого рода справок обязательно лицам, претендующим на должности преподавательского состава).

При заключении трудового договора впервые в 2021 году электронная трудовая книжка и форма АДИ-РЕГ, подтверждающая регистрацию граждан в системе обязательного пенсионного страхования, оформляются работодателем.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утерей, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки)

оформить новую трудовую книжку.

2.4. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.5. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.6. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию).

2.7. При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором Института, Уставом Института и иными локальными нормативными документами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника.

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.8.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.8.3. При неудовлетворительном результате испытания (проверке деловых и профессиональных качеств работника, проверки поручаемой работы (должности) по представленным документам и на практике) работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.8.4. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

2.8.5. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников Института, в т.ч. касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.8.6. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.8.7. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он

считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

2.9.1. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли прием на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9.2. Работодатель обязан в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу.

2.9.3. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9.4. При непрохождении работником периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки работодатель не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.

2.9.5. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями

второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.10. К педагогической деятельности в Институте, в обособленных структурных подразделениях Института, реализующих программы дополнительного профессионального образования, допускаются лица, соответствующие квалификационным требованиям.

2.11. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

2.12. Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава замещаются в порядке конкурсного отбора.

2.13. Должности работников Института, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам трудового законодательства.

2.14. Работникам Института разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений дополнительного профессионального образования определяются федеральным законодательством.

2.15. Работники Института в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Институтom. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законам правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный

расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.18. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой сотрудник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.19. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя ректора и подает лично специалисту по кадрам либо непосредственному ректору до конца рабочего дня Института. В случае передачи заявления иным лицам ректор вправе не учитывать такое заявление.

2.20. Кроме того, научно-педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя при наличии у работника дисциплинарных взысканий по следующим специальным основаниям:

1) повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Института (применяется независимо от предшествующего нарушения);

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

3) не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

2.21. Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора Института в соответствии со ст. 278 ТК РФ.

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

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом Института. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы.

2.24. Споры об увольнении работника решаются в суде.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право:

изменять и расторгнуть трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;

на предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;

своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;

на отдых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Институте, и трудовым договором;

получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим в Российской Федерации законодательством о труде и локальными нормативными актами

Фонда;

на обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;

избирать и быть избранными в органы управления Института;

участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Института и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Института;

пользоваться бесплатно, в соответствии с установленным Уставом Института порядком, информационными фондами, ресурсами сети Internet, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений Института;

выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Институте;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить руководству Института о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и других Работников;

не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему;

при наличии адреса электронной корпоративной почты проверять его с периодичностью два раза в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма непосредственного руководителя;

не передавать посторонним лицам пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

3.3. Преподаватели Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на нормированный 6-ти часовой рабочий день, для них устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, а также правом на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней ежегодно. Преподаватели имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, который предоставляется по личному заявлению преподавателя. Для ректора Института такое право не предусмотрено. Порядок предоставления продолжительного отпуска регулируется приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. №644.

3.4. Работник Института обязан сообщать непосредственному руководителю и специалисту по кадрам о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

3.5. В случае отсутствия работника на работе в течение четырех и более часов рабочего дня работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. По выходе работника на работу работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право представить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней.

Письменные объяснения не запрашиваются, если работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

3.6. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя.

3.7. Отсутствие работника на рабочем месте до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Непосредственный руководитель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

3.8. Годовой объем рабочего времени для лиц педагогического и профессорско-преподавательского состава устанавливается Ученым советом Института в соответствии с Положением о порядке планирования видов работ и расчета ставок педагогических и профессорско-преподавательского состава с учетом времени на учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и организационно-воспитательную работу.

3.9. Научно-педагогические работники Института вправе выполнять преподавательскую, научную и методическую работу в Институте, в образовательных организациях, иных организациях на условиях внутреннего и (или) внешнего совместительства или по гражданско-правовым договорам; осуществлять экспертизу и научное консультирование по профилю работы Института, проводить обучение кадров в образовательных организациях, на предприятиях и организациях на платной основе. Данная работа должна выполняться во внерабочее по основной должности время.

3.10. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Института и законодательством РФ об образовании и труде.

3.11. Профессорско-преподавательский состав, научные работники Института, выполняющие учебную нагрузку, обязаны:

- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся (слушателей), способствующий успешной реализации образовательных программ;
- выполнять учебно-методическую работу по составлению рабочих учебных программ, методических разработок по лекционному, лабораторному и практическому курсам, контрольных заданий, экзаменационных билетов и аттестационно-педагогических измерительных материалов;
- выполнять учебно-методическую работу по составлению рабочих учебных программ, методических разработок по лекционному, лабораторному и практическому курсам, контрольных заданий, экзаменационных билетов и аттестационно-педагогических измерительных материалов;
- выполнять научно-исследовательскую работу, обеспечивающую высокую эффективность и широкое внедрение в практику работы образовательных организаций;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, стремиться к повышению своей профессиональной компетентности, проходить профессиональную переподготовку, повышение квалификации в соответствии с планом развития Института;
- строго следовать нормам профессиональной этики, быть всегда корректными и вежливыми с членами коллектива, внимательно относиться к приему посетителей;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок использования и хранения материальных ценностей и документов;

- беречь имущество Института (оборудование, инвентарь), экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию, бережно относиться к имуществу других работников.

3.12. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Института, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством РФ о труде, Уставом Института, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке, и трудовым договором.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Институт в лице ректора (работодателя) вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами и ведомственными нормативными документами;
- работать с персональными данными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- принимать решения в пределах предоставленных полномочий в соответствии с Уставом ИРО РТ, издавать приказы и давать распоряжения;

– назначать и освобождать от должности своих заместителей (проректоров), главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Института и других работников, заключать и расторгать с ними трудовые договоры в соответствии с законодательством о труде РФ.

4.2. Институт в лице ректора (работодателя) обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- создать условия труда в соответствии с нормами действующего законодательства, принимать меры по улучшению условий труда работников;
- обеспечить работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для выполнения работниками своих трудовых функций;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательные пенсионные, медицинские и иные виды обязательного социального страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- применять к нарушителям трудовой дисциплины меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять оплату труда в порядке и на условиях, предусмотренных локальными актами Института;
- выплачивать заработную плату работникам Института не реже чем каждые полмесяца: 5 и 20 числа;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и

повышение профессиональной квалификации работников;

- для защиты работника от загрязнений на рабочих местах в соответствии с перечнем рабочих мест и списком работников, которые обеспечиваются смывающими и (или) обезвреживающими средствами, утвержденными приказом ректора Института от 08.11.2016 года №770 работнику один раз в месяц выдавать смывающие и (или) обезвреживающие средства – 200 мл. очищающей пасты для рук, 200 г. туалетного мыла или 250 мл. жидкого мыла в дозирующих устройствах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Института и трудовым договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;

- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля их выполнения;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Института и трудовым договором.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Институте установлена пятидневная рабочая неделя. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для остальных работников – 40 часов в неделю.

5.2. Продолжительность ежедневной работы при 36-часовой рабочей неделе (учитывая специфику организации образовательного процесса в системе дополнительного профессионального образования) педагогические работники имеют право дифференцировать исходя из производственной необходимости, которая определяется индивидуальным планом трудовой деятельности, при 40-часовой рабочей неделе – 8 часов. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. Начало работы в Институте - 8 часов 30 минут, окончание работы - 17 часов 15 минут (для педагогических работников окончание работы дифференцируется 15 часов 15 минут или 16 часов 27 минут в соответствии с индивидуальным планом), перерыв для отдыха и приема пищи с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут продолжительностью 45 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. В случае отсутствия работника на работе без уважительных причин до и после обеденного перерыва часы перерыва не прерывают период отсутствия, а часы отсутствия работника до обеда и после обеда суммируются.

Водителям легковых автомобилей устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительных оплачиваемых дней отпуска продолжительностью до 5 дней.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Режим рабочего времени и времени отдыха операторов газовой котельной устанавливается графиком сменности и составляет 12 рабочих часов: начинается в 19 часов 00 и заканчивается в 8 часов 00 минут с учетом перерыва для отдыха и питания в течение рабочего времени каждые 4 часа.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.4. По соглашению между работником и работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день и неполная рабочая неделя.

5.5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в Институте по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, составляющей не более 40 часов в неделю, в порядке внутреннего совместительства. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

5.6. Для профессорско-преподавательского состава установлена 36-часовая рабочая неделя. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

В рамках проведения учебных занятий преподаватели работают строго в соответствии с расписанием учебных занятий, включая субботу, воскресенье и праздничные дни.

5.7. Контроль выполнения индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляют заведующие центром, кафедрами, отделами и лабораториями.

5.8. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заведующим кафедрой.

5.9. Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заведующего кафедрой, который вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

5.10. В исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 ТК РФ), работники Института могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается ректором института по согласованию с председателем профкома.

Указанным работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом своему непосредственному руководителю, которое должно принять необходимые меры.

5.11. Порядок направления сотрудников в служебные командировки регламентируется в соответствии с Положением об особенностях

направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

5.12. Во время отдыха (перерыв в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуск) работник свободен от исполнения трудовых обязанностей. Это время он может использовать по своему усмотрению.

5.13. При неявке на работу преподавателя или другого работника Института руководитель подразделения, кафедры обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.14. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность одного учебного занятия составляет 2 академических часа - 1 час 30 минут. Между занятиями установлен перерыв 10 минут.

5.15. Работникам Института предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха педагогического, профессорско-преподавательского состава и научных работников.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором Института с учетом мнения выборного профсоюзного органа сотрудников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность отпуска работников Института, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. № 724.

Другим работникам ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

5.17. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.18. Ежегодно работнику предоставляется оплачиваемый отпуск. Отпуска педагогическому, профессорско-преподавательскому составу Института, предоставляются, как правило, в летний период.

Право на пользование отпусками за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Институте. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен в случаях, предусмотренных ст. 122 ТК РФ, другими федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Институте.

5.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из этих частей должна быть не менее 14 дней.

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

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

5.22. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить

работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VI. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- объявление Благодарности ректора Института;
- награждение Почетной грамотой Института;
- и другие формы поощрения.

6.2. Поощрения оформляются приказом Института, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

6.3. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен

затребовать от работника письменное объяснение. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

7.4. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Проректор по стратегическому и
экономическому развитию



Р.Г.Хамитов

Проректор по научной
и инновационной
деятельности



Т.В.Яковенко

Проректор
по учебно-методической работе



Г.Х.Сагеева

Начальник финансового отдела



Р.И. Гайнуллин

Главный бухгалтер



В.С.Мариева

Начальник отдела
правового обеспечения



Р.И.Петров

Специалист по кадрам



Е.А.Троценко

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.И. Гафурова

«27» мая 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ДПО ИРО РТ

 Л.Н. Нугуманова

«27» мая 2021 года



ОДОБРЕНО

Ученым советом

ГАОУ ДПО ИРО РТ

«27» мая 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Принято
на конференции
работников
ГАОУ ДПО ИРО РТ
от «27» мая 2021 года

Казань - 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.2. Общее руководство и организацию работы по охране труда осуществляет ректор института, который несёт персональную ответственность за состояние охраны труда. Обязанности по организации охраны труда в ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее ИРО РТ) возлагаются на специалиста по охране труда и безопасности

1.3. Руководство и ответственность за организацию работы по обеспечению безопасных условий труда работников структурных подразделений института (кафедры, лаборатории, отделы, центры) возлагаются на руководителей структурных подразделений.

1.4. В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации в целях организации и регулирования отношений руководства института и сотрудников в области охраны труда создаётся комиссия по охране труда из представителей работодателя и профкома на паритетной основе.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

РЕКТОРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Ректор в пределах своих полномочий:

2.1. Определяет должностным лицам и специалистам конкретные обязанности по вопросам охраны труда (обязанности должностных лиц по охране труда определяются так же в должностных инструкциях в соответствии с Положением об охране труда и с учетом выполняемых ими задач).

2.2. Осуществляет:

2.2.1. Общее руководство охраной труда, а также контроль за соответствием условий и охраны труда требованиям нормативных документов.

2.2.2. Проведение мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведение учебных занятий в институте в соответствии с действующим законодательством о труде, постановлениями государственных и профсоюзных органов, приказами и распоряжениями министерства образования и науки, настоящим Положением;

2.2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам компенсациях и льготах;

2.2.4. Своевременное и качественное обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

2.2.5. Разработку мероприятий по вопросам охраны труда для включения в коллективный договор, соглашение по охране труда;

2.2.6. Контроль совместно с профкомом за своевременным и качественным проведением специальной оценки труда и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;

2.2.7. Создание комиссий по приемке полностью или частично реконструированных лабораторий, кабинетов, в том числе и тех из них, в которых установлено новое модернизированное оборудование.

2.2.8 Утверждение актов приемки (в работе комиссий имеют право принимать участие представители органов государственного надзора и технической инспекции профессионального союза);

2.2.9. Проверку знаний требований охраны труда у сотрудников института, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда;

2.2.10. Своевременное рассмотрение и принятие мер по внедрению предложений коллектива института, направленных на дальнейшее улучшение условий труда и проведение учебных занятий.

2.2.11. Прохождение руководством и сотрудниками института периодических и при приёме на работу медицинских осмотров.

2.3. Обеспечивает:

2.3.1. Безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, а также эффективную работу средств коллективной и индивидуальной защиты;

2.3.2. Условия труда на рабочих местах требованиям, соответствующих нормативных актов об охране труда;

2.3.3. Режим труда и отдыха работников, установленный действующим законодательством;

2.3.4. Специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на производстве с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением;

2.3.5. Эффективный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников;

2.3.6. Заключение трудового договора (контракта) с работниками, указывая в нем достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы, предоставляемые работникам за тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда;

2.3.7. Необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

2.3.8. Обязательное медицинское страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.3.9. Планирование необходимых финансовых средств для проведения мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний из расчёта 0,7% от суммы эксплуатационных расходов;

2.3.10. Возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.3.11. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;

2.3.12. Беспрепятственный допуск представителей органов государственного и ведомственного надзора и контроля, представителей органов профсоюзного контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда в учреждении и соблюдения законодательства о труде, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.3.13. Своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных актов по безопасности и гигиене труда;

2.3.14. Предоставление органам надзора и контроля (в том числе общественного) необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в учреждении, выполнении их предписаний, а также о всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве, о дорожно-транспортных происшествиях, о пожарах, о санитарно-техническом состоянии учреждения и о безопасной эксплуатации объектов повышенной опасности.

2.4. Утверждает:

2.4.1. Перечень работ, выполняемых по наряд-допускам;

2.4.2. Перечень работ с тяжелыми и вредными или опасными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет и перечень работ с тяжелыми, вредными или опасными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин детородного возраста;

2.4.3. Перечень работ, профессий и должностей работников, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда;

- 2.4.4. Перечень сотрудников, аттестуемых на право самостоятельной работы;
- 2.4.5. Перечень профессий неэлектротехнического персонала и рабочих мест, требующих присвоения I группы по электробезопасности;
- 2.4.6. Перечень действующих журналов по охране труда;
- 2.4.7. Перечень действующих инструкций по охране труда, перечень постоянных рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;
- 2.4.8. Программы проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу;
- 2.4.9. Состав и графики работы комиссии по проверке знаний руководителей и специалистов ИРО РТ, а также работников, к которым предъявляются дополнительные требования по охране труда;
- 2.4.10. Положение об уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза (трудового коллектива) ИРО РТ;
- 2.4.11. Инструкции по охране труда для работников по профессиям и их пересмотр не реже 1 раза в 5 лет;
- 2.4.12. Список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам на основании данных, полученных от Роспотребнадзора.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

- 3.1. Основные задачи:
 - 3.1.2. Организация работы по охране труда в соответствии с основными направлениями работы;
 - 3.1.3. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками ИРО РТ;
 - 3.1.4. Профилактическая работа по предупреждению производственного травматизма, и профессиональных заболеваний;
 - 3.1.5. Внесение предложений по улучшению условий и охраны труда в институте;

3.1.6. Консультировать работников по вопросам охраны труда.

3.2. Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда и безопасности возлагаются следующие функции:

3.2.1. Организация проведения профилактических медицинских осмотров сотрудников Института.

3.2.2. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний;

3.2.3. Организация проведения специальной оценки условий труда;

3.2.4. Информирование работников о результатах проведения специальной оценки условий труда, а также о мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;

3.2.5. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания;

3.2.6. Проведение совместно с представителями соответствующих государственных органов надзора и контроля технического состояния помещений института, оборудования на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционной системы, санитарного состояния помещений, средств и индивидуальной защиты работающих;

3.2.7. Разработка совместно с руководством института мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда;

3.2.8. Составление раздела «Охрана труда» трудового договора;

3.2.9. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию зданий, лабораторий, оборудования, приборов в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;

3.2.10. Участие в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицин-

ские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;

3.2.11. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда. Разработка инструкций по охране труда;

3.2.12. Разработка инструкции по проведению вводного инструктажа по охране труда со всеми принимаемыми на работу работниками;

3.2.13. Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми принимаемыми на работу работниками;

3.2.14. Составление отчетности по охране труда, по установленным формам;

3.2.15. Осуществление контроля за:

- соблюдением выполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда сотрудниками института;

- правильным применением средств индивидуальной защиты;

- соблюдением требований Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» трудового договора, предписаний органов государственного и ведомственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- выполнением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов при проведении специальной оценки условий труда.

3.2.16 Участие в проведении расследования несчастных случаев на производстве в составе комиссии, утверждаемой приказом по организации;

3.2.17. Доведение до работников организации сведений о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актах по охране труда.

3.2.18. Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, про-

токолов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1. Основными задачами уполномоченного лица по охране труда ИРО РТ:

- содействие созданию в ИРО РТ здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществление контроля, за состоянием, охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам;
- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников ИРО РТ;
- участие в проведении в институте административно-общественного контроля, за состоянием, охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда;
- участие в организации и проведении обучения, по охране труда, и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

4.2. В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

4.2.1. Контроль:

- выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- своевременного сообщения руководителям подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

4.2.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;
- проведению проверок систем отопления и вентиляции;
- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
- расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

4.2.3. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

4.2.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.И. Гафурова

«27» мая 2021 года

ОДОБРЕНО

Ученым советом

ГАОУ ДПО ИРО РТ

«27» мая 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ДПО ИРО РТ

 Л.Н. Нугуманова

«27» мая 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Принято
на конференции
работников
ГАОУ ДПО ИРО РТ
от «27» мая 2021 года

Казань - 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет политику государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Институт) в отношении обработки и защиты персональных данных работников, обучающихся и иных лиц (далее – субъектов персональных данных).

1.3. Настоящее Положение устанавливает принципы и условия обработки персональных данных с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях или без использования таких средств, а также принимаемые меры по защите персональных данных субъектов персональных данных в Институте.

1.4. Действие Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования

содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации.

2. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ

2.1. При обработке персональных данных в Институте применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Приказом Ректора Института назначается ответственный за организацию обработки персональных данных в Институте.

2.3. Организуется работа Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных.

2.4. Состав Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных утверждается приказом Ректора Института.

2.5. В структурных подразделениях Института формируются и ведутся перечни обрабатываемых персональных данных.

2.6. Производится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, в случае нарушения Федерального закона, соотнесение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом.

2.7. Устанавливается порядок допуска работников Института к обработке персональных данных.

2.8. Осуществляется ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Института, в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

- 2.9. Проводится Инструктаж по обеспечению конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные.
- 2.10. Работники подписывают Соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение №1).
- 2.11. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, назначаются приказом Ректора Института.
- 2.12. Создаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных.
- 2.13. Осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативно-правовым актам, требованиям к защите персональных данных и настоящему Положению.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Доступ к персональным данным, обрабатываемым в Институте, разрешается только специально уполномоченным лицам, и только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.1. Внутренний доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют:

- ответственный за организацию обработки персональных данных;
- члены Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- ректор;
- проректоры;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- работники, специально уполномоченные на обработку персональных данных, (доступ только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- субъект персональных данных.

3.2. Внешний доступ.

Информация, относящаяся к персональным данным, может быть предоставлена по запросу государственных органов в порядке, установленном федеральным законодательством.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. К обработке персональных данных допускаются только работники, прошедшие в установленном порядке инструктаж по обеспечению конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные и подписавшие соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение №1).

4.2. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

4.2.1. Обработка персональных данных в Институте может осуществляться исключительно для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Институт функций, полномочий и обязанностей, в частности:

- организации трудового и учебного процесса;
- исполнения договоров;
- информационного обеспечения;
- обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- оказания лечебно-профилактической помощи;
- организации спортивно-оздоровительного отдыха и культурно- массовых мероприятий;
- проведения олимпиад и конкурсов;
- проведения конференций, форумов и других мероприятий;

- предоставления доступа в фонд библиотечно-информационного отдела;
- осуществления деятельности журналистов и средств массовой информации;
- обеспечения сохранности имущества и безопасности субъектов персональных данных;
- осуществления прав и законных интересов Института;
- защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов, при возникновении такой необходимости;
- обработки общедоступных персональных данных;
- обработки персональных данных в статистических и иных исследовательских целях, не противоречащих законодательству, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- в других целях, не противоречащих действующему законодательству.

4.2.2. Обработка персональных данных осуществляется только после получения письменного согласия субъекта персональных данных (или его законного представителя) на обработку его персональных данных, если иное не установлено Федеральным законом.

4.2.3. Обработка персональных данных может производиться следующими способами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.2.4. Обработка персональных данных может производиться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4.2.5. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2.6. Работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам, и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4.3. Запрещена обработка персональных данных, не внесенных в перечень обрабатываемых в подразделении персональных данных.

4.3.1. Не допускается обработка специальных категорий персональных данных о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

4.3.2. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

4.3.3. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

5.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допустима обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

5.3. Недопустимо объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.6. Должен соблюдаться принцип достоверности, точности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных. Должны приниматься необходимые меры по удалению или уточнению не полных или неточных данных.

5.7. Персональные данные, по достижении целей их обработки или утраты необходимости в достижении этих целей, подлежат уничтожению или обезличиванию, если срок хранения или иные условия не предусмотрены договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или Федеральным законом.

6. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных осуществляется только при условии получения письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ (с изменениями от 01.03.2021 :п.1 ст10.1) «О персональных данных».

6.2. При возникновении трудовых отношений оформляется согласие работника на обработку персональных данных (Приложение №2).

6.3. Во всех других случаях, перед началом обработки персональных данных, применяется типовая форма согласия на обработку персональных данных (Приложение №3).

6.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных соглашений субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

6.5. Согласие на обработку персональных данных предоставляется самим субъектом персональных данных или его законным представителем.

6.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время на основании его личного заявления на имя ректора (Приложение №4), в этом случае Институт вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных Федеральным законом.

6.7. При отказе от предоставления согласия на обработку персональных данных, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом, субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставления персональных данных.

6.8. Субъект персональных данных или его законный представитель предоставляет работнику, уполномоченному на обработку персональных данных достоверные сведения о себе.

6.9. Согласие на обработку персональных данных должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- 2) при получении согласия от представителя субъекта персональных данных – фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя;
- 3) наименование и адрес Института;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- 7) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 8) подпись субъекта персональных данных;
- 9) при передаче персональных данных на территорию иностранного государства, в целях обработки персональных данных, указывается трансграничная передача персональных данных;
- 10) в случае поручения обработки персональных данных другой организации, согласие должно содержать: наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица или организации, осуществляющей обработку персональных данных.
- 11) Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Институт должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а

также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

7. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

7.1. Персональные данные в Институте обрабатываются с использованием автоматизированных информационных систем персональных данных и без использования средств автоматизации.

7.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

7.2.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных, либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

7.2.2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных, либо были извлечены из нее.

7.2.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.2.4. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7.2.5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых, предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, название Института, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7.2.6. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Институт, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом, содержащим сведения о цели обработки персональных

данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Институт, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Институт.

7.2.7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или

блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

7.2.8. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.2.9. Правила, предусмотренные пунктами 8.2.7. и 8.2.8. настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

7.2.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.3. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

7.3.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, может производиться только с применением учтенных технических средств и носителей информации, имеющих необходимый для каждой категории персональных данных, технический и программный уровень защиты.

7.3.2. Для каждого пользователя автоматизированных систем персональных данных создается индивидуальный уникальный логин и пароль доступа в информационную систему персональных данных.

7.3.3. Информационные системы персональных данных создаются по решению Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Передача персональных данных допускается только в целях исполнения Институтom требований действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Передача персональных данных производится только после получения письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

8.3. Передача персональных данных может осуществляться только в рамках исполнения служебных обязанностей работника, в соответствии с заранее установленными целями и ограничивается минимально необходимым объемом информации.

8.4. Передача персональных данных представителям субъектов персональных данных производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.5. Ознакомление субъекта персональных данных с его персональными данными производится способом, исключающим разглашение персональных данных других субъектов персональных данных, кроме общедоступных персональных данных.

8.6. Запрещена передача персональных данных по телефону и факсу.

8.7. Передача персональных данных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», может осуществляться только при наличии, соответствующих требованиям действующего законодательства в области защиты персональных данных, средств защиты информации.

8.8. Допускается трансграничная передача персональных данных:

- на территории иностранных государств, являющихся сторонами «Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- на территории иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных;
- на территории иных государств, при наличии письменного согласия субъекта персональных данных;
- в других случаях, установленных Федеральным законом. Трансграничная передача персональных данных может быть запрещена или ограничена в целях защиты нравственности, здоровья, прав и законных интересов субъектов и других случаях, установленных законодательством.

8.9. Лица, получающие персональные данные, должны быть предупреждены, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и от этих лиц, должно быть получено подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность.

Данный пункт Положения не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

9. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

9.1. Структурным подразделением Института, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

9.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных Института.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов (Приложение №7) с указанием уничтожаемых дел и их количества, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии, и утверждается Ректором Института.

9.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

9.4. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителях) в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

10. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

10.1. Субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Институтом, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

10.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных;

10.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

10.1.3. цели и применяемые способы обработки персональных данных;

10.1.4. наименование и место нахождения Института, сведения о лицах (за исключением работников Института), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Институтом или на основании федерального закона;

10.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- 10.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 10.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 10.1.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 10.1.9. наименование и адрес юридического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Института, в случае поручения обработки персональных данных другому юридическому лицу;
- 10.1.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законодательством.
- 10.2. Сведения, указанные в пунктах 11.1.1 – 11.1.10 Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.
- 10.3. Сведения, указанные в пунктах 11.1.1 – 11.1.10 Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, в течение 30 дней с даты получения запроса.
- 10.4. Запрос должен содержать: номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Институтом (номер договора, дата заключения договора, и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Институтом, подпись субъекта персональных данных или его представителя.
- 10.5. Запрос субъекта персональных данных или его представителя, может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. В случае, если сведения запрашиваемые субъектом персональных данных или его представителем, были предоставлены для ознакомления, то субъект персональных данных вправе обратиться к Институту повторно или направить повторный запрос не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативно-правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10.7. Субъект персональных данных вправе обратиться к Институту повторно или направить ему повторный запрос до истечения срока, указанного в части 11.6. Положения, в случае, если сведения не были предоставлены для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование повторного направления.

10.8. Институт вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным 11.6 и 11.7 Положения, с мотивированным указанием причин отказа. Отказ оформляется в письменной форме и предоставляется в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения, либо с даты получения запроса.

10.9. При получении от субъекта персональных данных, требования об уточнении его персональных данных, их блокировании или уничтожении, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки:

– изменения персональных данных вносятся в срок, не превышающий семи рабочих дней, со дня предоставления данных субъектом персональных данных или его представителем;

–незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для заявленной цели обработки персональные данные, подлежат уничтожению в срок, не превышающий семи рабочих дней.

10.10. Информация, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, предоставляется в течение тридцати дней с даты получения запроса.

10.11.Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

11. УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Защита персональных данных, обрабатываемых в Институте, обеспечивается путем применения организационных и аппаратно-технических мер в соответствии с актуальными угрозами безопасности персональных данных.

11.2. Доступ работников к персональным данным ограничивается только теми данными, которые необходимы для выполнения трудовых функций.

11.3. Все материальные носители персональных данных подлежат учету.

11.4. Хранение персональных данных (документов, материальных носителей персональных данных и др.) допускается только в помещениях или шкафах, оборудованных надежными замками и другими необходимыми средствами защиты от несанкционированного проникновения.

11.5. Запрещено передавать ключи, от мест хранения персональных данных, неуполномоченным лицам.

11.6. Запрещено оставлять без присмотра документы и другие материальные носители персональных данных.

11.7. Персональные данные, обработка которых осуществляется в различных целях, хранятся отдельно друг от друга.

11.8. Защита персональных данных при автоматизированной обработке достигается применением организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации уровнями защищенности персональных данных, в частности:

- Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечиваются индивидуальными атрибутами доступа (уникальным логином и паролем), к Соответствующим автоматизированным информационным системам персональных данных.
- Доступ в информационных системах персональных данных, ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения трудовых функций конкретного работника.
- Обработка персональных данных допускается только с применением учтенных средств вычислительной техники.
- Запрещена автоматизированная обработка персональных данных, при отсутствии установленных и настроенных средств защиты информации, в частности антивирусной защиты и средств восстановления персональных данных.
- При оставлении без присмотра, средств вычислительной техники, все учетные записи работника должны быть заблокированы.
- Запрещено самостоятельное подключение неучтенных технических устройств и носителей информации, а также внесение изменений в программную среду вычислительной техники, применяемой для обработки персональных данных.
- Запрещена передача персональных данных по незащищенным каналам связи, в том числе по телефону и факсу.
- Передача персональных данных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», может осуществляться только при

наличии средств защиты информации, соответствующих требованиям действующего законодательства в области защиты персональных данных.

– Создание новых информационных систем персональных данных осуществляется только по решению Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных.

– Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, проводится до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

– При необходимости, могут приниматься дополнительные меры защиты персональных данных, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

11.9. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных осуществляются только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

11.10. Контроль за выполнением требований к защите персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных, организуется и проводится в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Субъект персональных данных обязан:

- предоставлять только подлинные данные и документы;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, своевременно извещать Институт о соответствующих изменениях.

12.2. Субъект персональных данных имеет право на:

- Полную информацию о своих персональных данных и их обработке, кроме случаев, установленных законодательством;
- Требование об уточнении, блокировании или уничтожении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;
- При отказе исключить или исправить персональные данные, заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- Требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;
- Определение своих представителей для защиты персональных данных;
- Обжалование в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или судебном порядке неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА ПРИ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Институт обязан при обработке персональных данных:

13.1. Принимать меры необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных».

13.2. Свободно и безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных.

13.3. Вносить в персональные данные необходимые уточнения, изменения, блокировать или уничтожать в случае, если субъектом персональных данных или его законным представителем предоставлены сведения, подтверждающие,

что обрабатываемые персональные данные, неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

13.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Институт обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Института) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Института) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Институтом и субъектом персональных данных либо если Институт не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами. Устранять допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными, в соответствии, и в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных».

13.6. Институт вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, привлекаются к

дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**СОГЛАШЕНИЕ
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

Вступив в трудовые отношения с государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» предупрежден(а) о том, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных», в период исполнения мною должностных обязанностей, я осуществляю обработку персональных данных и добровольно принимаю на себя обязательства:

1 Не передавать и не разглашать ставшую известной мне информацию, содержащую персональные данные, кроме случаев, установленных федеральным законодательством Российской Федерации;

2 Незамедлительно сообщать своему руководителю или ответственному за организацию обработки персональных данных об обнаружении фактов утраты, повреждения, незаконного распространения персональных данных, а также о попытке лиц, не имеющих право доступа к персональным данным, получить информацию, содержащую персональные данные;

3 Выполнять требования нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок обработки и защиты персональных данных;

4 После прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные (в том числе в случае перевода на другую должность, не предусматривающую доступ к персональным данным или прекращения Трудового договора), обязуюсь не разглашать и не передавать третьим лицам, не распространять каким-либо другим образом, ставшую известной мне информацию, содержащую персональные данные.

Я понимаю, что распространение информации, содержащей персональные данные, может нанести как прямой, так и косвенный ущерб субъектам персональных данных

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного соглашения буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ
РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество), зарегистрированный по адресу:

(согласно данным паспорта)

паспорт серия _____ № _____ выдан

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

даю согласие своей волей и в своём интересе на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» всех представленных мной персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, сведения о трудовой деятельности, доходы, гражданство, пол, воинская обязанность, социальные льготы, номера личных телефонов, биометрические данные, фотографии, другая информация), необходимых в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, в частности: реализации прав и обязанностей работника и работодателя, обучения, обеспечения личной безопасности и сохранности имущества, оказания лечебно-профилактической помощи, организации спортивно-оздоровительного отдыха и культурно-массовых мероприятий, формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, обязательной к размещению информации на официальном сайте), получения персональных данных у третьей стороны, в соответствии с действующим федеральным законодательством, государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан», расположенным по адресу: 420015, г. Казань, ул. Б.Красная., д.68, в форме: сбора (в том числе получения персональных данных от других лиц, при наличии оснований, установленных федеральным законодательством), систематизации, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения и распространения (размещения на официальном сайте Института и в других случаях, установленных федеральными законами), с применением автоматизированной обработки персональных данных и обработки без использования средств автоматизации. Настоящее согласие действует в течение всего срока действия трудового договора и срока хранения личного дела в архиве.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, полностью или частично, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Подлинность представленных мною документов и достоверность изложенных данных подтверждаю.

С Положением об обработке и защите персональных данных в ГАОУ ДПО ИРО РТ ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к Положению
об обработке и защите персональных данных в
ГАОУ ДПО ИРО РТ

**ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

(фамилия, имя, отчество) зарегистрированный по
адресу: _____

(согласно данным паспорта)

паспорт серия _____ № _____ выдан

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь законным представителем субъекта персональных данных,

(фамилия имя отчество субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан

код подразделения _____, проживающий по адресу:

на основании

(реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия
представителя),

даю согласие своей волей и в своём интересе на обработку в соответствии с Федеральным
законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» всех представленных мной
персональных данных:

(перечень персональных данных)

необходимых в целях:

(указать цели обработки персональных данных, в том числе – получение персональных
данных у третьей стороны, если есть такая необходимость) государственным автономным
образовательным учреждением дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Республики Татарстан», расположенным по адресу:
420015, г. Казань, ул. Б.Красная д. 68, в форме

(действия, совершаемые с персональными данными и способы их обработки) Подлинность представленных документов и достоверность изложенных данных подтверждаю.

Настоящее согласие действует в течение _____
(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, полностью или частично, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

С Положением об обработке и защите персональных данных в ГАОУ ДПО ИРО РТ ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Ректору ГАОУ ДПО ИРО РТ
Л.Н. Нугумановой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(подразделение, должность или
курс, группа)

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество), зарегистрированный по адресу:

(индекс и адрес регистрации согласно указанному в паспорте)

паспорт серия _____ № _____ выдан

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь законным представителем субъекта персональных данных,

(фамилия имя отчество субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан

код подразделения _____, проживающий по адресу:

на основании

(реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия
представителя),

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в ГАОУ ДПО ИРО РТ

в связи _____ с «___» _____ 20__ г.

(указать причину отзыва согласия)

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, ГАОУ ДПО ИРО РТ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О СООБЩЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Ректору ГАОУ ДПО ИРО РТ
Л.Н. Нугумановой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(подразделение, должность или курс,
группа)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество), зарегистрированный по адресу:

(индекс и адрес регистрации согласно указанному в паспорте)

паспорт серия _____ № _____ выдан

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь законным представителем субъекта персональных данных

(фамилия имя отчество субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан

код подразделения _____, проживающий по адресу:

на основании

(реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия
представителя), даю согласие на предоставление моих персональных данных:

(перечень персональных данных)

В _____
(юридическое название и адрес организации)

«____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ
ДАННЫЕ СУБЪЕКТА(ОВ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Комиссия в составе:
Председатель комиссии –

Члены комиссии –

1

2

3

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации ГАОУ ДПО ИРО РТ информация, записанная на носители в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя персональных данных	Примечание

Всего съемных носителей

(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания на устройстве, гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем

(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии:

Член комиссии:

Член комиссии:

Член комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИНЫХ ЛИЦ (УЧАСТНИКОВ
КОНФЕРЕНЦИЙ, ФОРУМОВ, КОНКУРСОВ, ОЛИМПИАД И ДР.)**

1. Перечень персональных данных работников, заключивших с Институтом трудовой договор:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- гражданство;
- дактилоскопические данные;
- сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;
- состав семьи, семейное положение;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации);
- номер телефона;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- трудовая книжка, сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- ученая степень, звание;
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования;
- фотография;
- иные необходимые сведения, относящиеся к персональным данным.

2. Перечень персональных данных обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- дактилоскопические данные;
- сведения об образовании;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования;

- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации);
- номер телефона;
- сведения о воинском учете;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о стипендии;
- результаты медицинского обследования;
- фотография;
- иные необходимые сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

3. Перечень персональных данных иных лиц (участников, конференций, форумов, конкурсов, олимпиад и др.)

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения, гражданство;
- сведения об образовании;
- паспортные данные;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), номер телефона;
- иные необходимые сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.