

Ректор ФГБОУ ВО  
«Брянский государственный  
университет имени академика  
И.Г. Петровского»



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников ФГБОУ ВО «Брянский  
государственный университет  
имени академика И.Г. Петровского»



О.С. Тарико

«27 февраля» 2021 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией  
и трудовым коллективом  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет  
имени академика И.Г. Петровского»

Брянская  
городская администрация  
241002, г.Брянск,  
пр-т Ленина, 35

**Зарегистрировано**

Пер.№ 772

«09» 03 2021 г.

*Перемислов*  
Перемислов, заместитель Главы  
городской администрации

*© Перемислов*

Брянск

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией и трудовым коллективом ФГБОУ ВО «Брянский**  
**государственный университет имени академика И.Г. Петровского»**  
**на 2021-2024 годы**

**1. Общие положения**

1.1. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы (с изменениями и дополнениями), Уставом учреждения.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» далее именуемой «Работодатель», в лице ректора Антюхова Андрея Викторовича и трудовым коллективом в лице его полномочного представителя – председателя профсоюзной организации работников Тарико Ольги Стефановны (далее – профсоюзная организация).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением.

1.4. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Университета, предусмотренной Уставом учреждения;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях развития рыночных отношений;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Университета и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;

- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;

- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;

- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий работников;

- создания эффективной системы морального и материального поощрения работников;

- стороны признают, что основой предоставления льгот, социальных гарантий и условий труда является успешная работа университета.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников университета и его структурных подразделений.

1.6. Положения коллективного договора не могут служить препятствием для более благоприятных трудовых условий, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением или трудовыми договорами с конкретными работниками.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторон и действует в течение 3 лет.

1.8. Профсоюзная организация является полномочным представителем трудового коллектива при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров ставок (окладов), доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, увольнения, а также по другим вопросам трудовой и социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.9. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, согласовывает их с выборным профсоюзным органом.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и коллективным договором, либо принятые без соблюдения предусмотренного ТК РФ порядка учета мнения представительного органа профсоюзной организации, являются недействительными.

1.10. Администрация, иные должностные лица не вправе препятствовать представителям профсоюзной организации посещать подразделения университета, в которых работают их члены Профсоюза, для реализации установленных задач и предоставленных законодательством прав, а также обязаны предоставлять представителям профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

1.11. В университете действует порядок безналичной уплаты членских профсоюзных взносов по письменному заявлению работников-членов профсоюза.

1.12. Администрация обязуется в 2-х недельный срок после подписания размножить коллективный договор и ознакомить трудовой коллектив с текстом коллективного договора.

1.13. При приеме на работу новых работников отдел кадров знакомит их с коллективным договором.

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

1.15. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором.

1.16. Лица, виновные в нарушении и неисполнении коллективного договора привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом.

1.17. В случае реорганизации сторон права и обязательства по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

## **2. Обязательства представителей сторон коллективного договора.**

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Выполнять условия коллективного договора.

2.1.2. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы, иных федеральных программ в сфере образования.

2.1.3. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.1.4. В период действия коллективного договора и при условии его выполнения не прибегать к коллективным трудовым спорам.

2.1.5. Прилагать все усилия для сохранения в учреждении социального мира и стабильности обстановки.

2.1.6. Поощрять работников, добросовестно выполняющих свои обязанности (премии, грамоты и др.), в соответствии с нормативными правовыми актами университета.

2.1.7. Принимать меры по соблюдению производственной и трудовой дисциплины и использованию рабочего времени для производительного труда.

2.1.8. Предоставлять друг другу полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников университета.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование учреждения в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, учрежденными федеральным законом о федеральном бюджете.

2.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и научно-педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Предоставляет профсоюзной организации по ее запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере заработной платы по отдельным категориям работников, объёме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности и (или) штатов работников.

2.2.4. Предоставляет возможность представителям профсоюзной организации принимать участие в работе коллегии, совещаниях, комиссиях и других мероприятиях.

2.2.5. Обеспечивает участие представителей профсоюзной организации в разработке проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, а также направление проектов нормативных правовых актов в профсоюзную организацию для согласования в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ.

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.3.2. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах учреждения.

2.3.4. Содействует повышению уровня жизни членов Профсоюза.

2.3.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.6. Содействует в проведении специальной оценки условий труда работников.

2.3.7. Обеспечивает участие представителей выборного профсоюзного органа в проведении аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников учреждения.

### **3. Трудовые отношения**

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1 Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными соглашениями, регулирующими вопросы трудовых правоотношений, настоящим коллективным договором.

3.1.2. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, своевременно выплачивать заработную плату в установленные сроки и размерах, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными соглашениями, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и соглашением сторон.

3.1.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Перевод на другую работу допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, Устава учреждения.

3.1.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у работодателя, другой – у работника.

3.1.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению между работником и работодателем и в письменной форме.

3.1.7. Трудовой договор с работниками университета заключается, как правило, на неопределенный срок.

3.1.8. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский и научный состав) замещаются по трудовому договору на определенный срок до пяти лет, заключению которого предшествует конкурсный отбор претендентов. Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников утверждается федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учётом Устава учреждения.

3.1.10. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами университета.

3.1.11. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель уведомляет об этом работника в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

3.1.12. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

3.1.13. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

3.1.14. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.15. При неудовлетворительном результате испытания 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.

3.1.16. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.2. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.3. Работодатель и профсоюзная организация договорились:

3.3.1. Совместно участвовать в совершенствовании нормативно-правового регулирования порядка замещения должностей научно-педагогических работников университета.

3.3.2. Выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.4. Принимать меры к недопущению заключения срочных трудовых договоров с работниками, оплата труда которых осуществляется за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, за исключением случаев привлечения их для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Процедура расторжения трудового договора с научно-педагогическим работником в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется ученым советом учреждения.

#### **4. Оплата труда и нормы труда**

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда Работодатель и профсоюзная организация исходят из того, что:

4.1.1. Формирование системы оплаты труда работников, включающей размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объёма выполняемой работы, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляются с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы не ниже 70%;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании университета;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством РФ).



4.1.2. В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия решения ВАК о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.1.3. Стороны признают, что заработная плата сохраняется за работниками в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплат заработной платы;

- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

4.1.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере и составляет 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.1.6. Оплата труда педагогических работников университета за время работы в период зимних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.1.7. Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. На работающих по совместительству распространяются положения и правила настоящего коллективного договора.

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

#### 4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Проводить мониторинг системы оплаты труда в учреждении, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной (тарифной) и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников, совместно разрабатывать положения по совершенствованию норм по оплате труда.

4.2.2. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы профессорско-преподавательского состава и других работников университета для определения размера стимулирующих выплат.

4.2.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьёй 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

#### 4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Оплату труда всех категорий работников университета осуществлять на основе Положения об оплате труда работников учреждения (Приложение №1).

4.3.2. Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, выплата заработной платы в университете осуществляется: 18 числа каждого календарного месяца – часть заработной платы за текущий календарный месяц (аванс) и 3 числа каждого календарного месяца – часть заработной платы за прошедший календарный месяц (окончательный расчет).

4.3.3. Заработную плату за время отпуска выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск по желанию работника переносится до получения им отпускных выплат.

4.3.4. Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдать работникам в день выдачи заработной платы.

Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

4.3.5. Производить выплату заработной платы, как правило, перечислением на банковский счет, указанный работником, либо в кассе наличными средствами. Перечисление сумм заработной платы на банковский счет работника осуществлять за счет средств университета в случае, если банковский счет открыт в банке, с которым университет заключил государственный контракт в порядке, установленном законодательством о закупке товаров (услуг, работ) для государственных и муниципальных нужд. Перечисление заработной платы на банковские счета, открытые в иных банках, осуществлять за счет средств работника.

Перечисление сумм заработной платы на банковские счета осуществлять на основании письменного заявления работника, в котором он уведомляет работодателя о своем согласии с правилами перечисления сумм заработной платы на банковский счет.

4.3.6. Формирование и использование внебюджетных средств осуществлять в соответствии с Уставом и с учетом «Положения о формировании и использовании внебюджетных денежных средств» и порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении университета.

Работодатель разрабатывает и реализует мероприятия, стимулирующие деятельность факультетов и других структурных подразделений университета по формированию внебюджетных средств.

4.3.7. Ежегодно ученым советом университета устанавливать предельный уровень учебной нагрузки на ставку для профессорско-преподавательского состава, не превышающий 900 часов. Оплата учебной и иной работы (в том числе замещений по больничным листам), выполняемой сверх индивидуальных планов, производить в порядке, установленном законодательством и Положением об оплате труда работников университета.

4.3.8. Учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при разработке локальных актов по вопросам нормирования и оплаты труда работников.

4.3.9. Выдавать каждому работнику распечатки его заработной платы с указанием всех начислений и удержаний.

4.4. Профсоюзная организация обязуется:

4.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением установленного порядка оплаты и нормирования труда, за своевременностью ввода гарантируемого государством минимума оплаты труда, системы компенсационных и стимулирующих выплат, предоставления льгот и гарантий работникам университета.

4.4.2. Оказывать работникам университета юридическую помощь, консультации по экономико-правовым, социальным и другим вопросам.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны согласились, что:

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работника университета, необходимая для выполнения трудовых обязанностей, устанавливается в соответствии с действующим законодательством и не превышает 40 часов в неделю. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Общий режим работы устанавливается локальным актом с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

5.1.2. Норма рабочего времени работника из числа профессорско-преподавательского состава за ставку заработной платы составляет 6 часов в день при шестидневной рабочей неделе, при пятидневной рабочей неделе – не

более 8 часов в день при суммарной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, учебная нагрузка устанавливается в зависимости от его квалификации и профиля кафедры в объеме до 900 часов в год.

5.1.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.1.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.1.5. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, считается рабочим временем педагогического работника университета. В эти периоды педагогический работник в соответствии с утвержденным графиком выполняет педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, предусмотренной должностными обязанностями, утвержденными в установленном порядке, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной ему до начала каникул, и ежедневной продолжительности рабочего времени, необходимого для выполнения работ.

5.1.6. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.).

5.2. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

5.3. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №2).

5.4. Общим выходным днем является воскресенье.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению ректора с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации.

5.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника 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.

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

5.8. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день, а также режим гибкого рабочего времени.

5.9. В целом режим рабочего времени и времени отдыха труда определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемых в соответствии с ТК РФ и с учетом мнения профсоюзной организации.

5.10. Деканаты при составлении расписаний учебных занятий стремятся соблюдать равномерность распределения недельной нагрузки преподавателей с учетом их пожеланий, и по возможности не допускать перерывов между занятиями.

5.11. Для вахтеров, сторожей, дежурных и охранников в общежитиях, учебных корпусах установить продолжительность рабочей смены в 12 часов в соответствии с графиками сменности и вести суммированный учет рабочего времени в течение месяца.

5.12. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

5.13. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться в каникулярное время к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

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

5.14.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом необходимости обеспечения нормальной работы университета и благоприятных условий для отдыха работников.

5.14.2. График отпусков на каждый календарный год утверждается ректором с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение работодателем графика отпусков может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника.

5.14.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

5.14.4. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.14.5. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

5.14.6. 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.

5.14.7. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее чем за две недели) работника о времени начала его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала (не позднее чем за три дня).

5.15. Продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.16. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.17. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Преподавателям, проработавшим в рабочем году

не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.18. Работодатель за счет имеющихся в распоряжении средств, в том числе внебюджетных, предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Перечень должностей и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем (Приложение №3).

5.19. Работникам с вредными и (или) опасными условиями труда дополнительный отпуск предоставляется в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень профессий, должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №4).

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

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

5.22. Руководители структурных подразделений принимают меры к обеспечению предоставления непрерывного отпуска работникам, работающим в приемных комиссиях, в летних лагерях, во время летней практики.

5.23. Педагогические работники имеет право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.24. Работодатель по письменному заявлению работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году;

- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших от ран, полученных при исполнении служебных обязанностей, или болезни, связанной с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

может предоставлять:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а также в исключительных случаях по ходатайству руководителя структурного подразделения или профсоюзного органа - до 10 календарных дней, в т.ч. матерям, имеющим детей 1 - 3 классов, выходной день 1 сентября.

## **6. Условия и охрана труда**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников университета в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Обеспечивает разработку нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, с участием профсоюзной организации в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» (с изменениями и дополнениями), в том числе:

стандартов безопасности труда в учреждении,  
правил и типовых инструкций по охране труда для учреждения.

6.1.2. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Систематически проводят разъяснительную и воспитательную работу среди сотрудников университета по профилактике производственного травматизма и заболеваемости.

6.1.3. Информировывает профсоюзную организацию в течение первого квартала текущего года о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде на производстве, причинах несчастных случаев.

6.1.4. Информировывает профсоюзную организацию о выделении денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), компенсациях работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.1.5. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности учреждения и охрану труда и здоровья работников на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых учреждением.

Соглашение по охране труда (Приложение №5).

Ответственные за проведение мероприятий по охране труда отчитываются о выполнении соглашения по охране труда один раз в полугодие.

6.1.6. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.



6.1.7. Обеспечивает в холодный период года в учебных аудиториях, в помещениях кафедр, кабинетов и отделов температурный режим в соответствии с нормами. В случае несоответствия температурного режима допустимому уровню распоряжением ректора по согласованию с руководителями структурных подразделений сокращается продолжительность рабочего дня в этих подразделениях в соответствии с таблицей 2 Санитарных правил и норм СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений», утвержденных постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 01.10.1996г. №21.

6.1.8. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или до 30 процентов в случае наличия в учреждении работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) Фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок.

6.1.9. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Перечень должностей работников и нормы выдачи спецодежды и других СИЗ (Приложение №6).

Перечень должностей и нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение №7).

6.1.11. Обеспечивает за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.12. Обеспечивает лекарствами и медикаментами аптечки первой необходимости, согласно установленным нормативным актам.

6.1.13. За работу во вредных условиях труда работникам бесплатно выдает молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может

быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.1.14. Предусматривает участие представителя профсоюзной организации в расследовании несчастных случаев на производстве. Представляет информацию в профсоюзный орган о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.2. Профсоюзная организация:

6.2.1. Осуществляет контроль по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.2.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

6.2.3. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.2.4. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

## **7. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

7.1. Работодатель:

7.1.1. Анализирует кадровый состав и потребность в кадрах учреждения, потребность в получении педагогическими работниками дополнительного профессионального образования в целях формирования государственного задания.

7.1.2. Координирует деятельность учреждения, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, на востребованность и конкурентоспособность на формирование позитивного образа педагогического работника в общественном сознании.

7.1.3. Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических и научно-педагогических работников, качества кадрового потенциала, создание необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников учреждения.

7.1.4. Информировывает профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников, их

числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

7.2. Стороны совместно:

7.2.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых), трудоустройства выпускников образовательных организаций.

7.2.2. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускают массовых сокращений работников.

7.2.3. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждения.

7.2.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава системы образования;

снижению текучести кадров в учреждении, повышению уровня квалификации профессорско-преподавательского состава и научных кадров (увеличение количества профессорско-преподавательского состава, имеющего ученые степени и звания, увеличение количества преподавателей, получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки);

созданию условий для академической мобильности;

реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

7.2.5. Участвуют в совершенствовании порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность и методики ее проведения.

7.3. Стороны договорились:

7.3.1. Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

Ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

Увольнение 10 и более процентов в течение 90 календарных дней в учреждении.

7.4. Ректорат обеспечивает контроль за повышением квалификации профессорско-преподавательского состава и других работников в различных формах: аспирантура, докторантура, стажировка, ИПК и др.

7.5. Все вопросы, связанные с сокращением численности и (или) штата, рассматриваются с участием профсоюзной организации.

В случае возникновения необходимости сокращения численности и (или) штата работников администрация университета в соответствии с ТК РФ, другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права предпринимает меры:

- сообщает в письменной форме выборному профсоюзному органу не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- предупреждает работников о предстоящем увольнении персонально под роспись;

- предоставляет выборному профсоюзному органу сведения о наличии вакансий;

- предлагает в первую очередь имеющиеся вакансии высвобождающимся работникам при наличии у них соответствующей квалификации;

- принимает возможные меры по упразднению дополнительных долей ставок у преподавателей и совместительства (совмещения) и на освобождающиеся вакансии трудоустраивает сокращаемых работников в соответствии с их квалификацией;

- предусматривает меры по переподготовке и повышению квалификации работников в университете, в ФПК и других вузах и учреждениях;

- оказывает помощь в трудоустройстве сокращаемых работников в других вузах и учреждениях.

7.6. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в учреждении в связи с сокращением численности и (или) штата допускается только по окончании учебного года.

7.6. При сокращении численности и (или) штата работников университета преимущественным правом оставления на работе, помимо предусмотренных статьёй 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации обладают работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), имеющие стаж до двух лет педагогической работы, председатель первичной профсоюзной организации, семейные – при наличии детей, если оба супруга работают в университете, а также работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

7.7. В случае возникновения необходимости сокращения численности и (или) штата работников университета администрация и профсоюзная организация руководствуются нормами Трудового кодекса РФ, другими нормативными актами, в том числе внутривузовскими и в первую очередь предпринимает необходимые меры для сохранения кадрового состава работников университета и обеспечения гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством в случае сокращения отдельных членов коллектива.

## **8. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

Стороны исходят из того, что:

8.1. Университет в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления и порядок использования своих бюджетных и внебюджетных средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников вуза.

Экономия как бюджетных, так и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности может направляться на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

8.2. Не допускать случаев направления работодателем научно-педагогических работников на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов.

8.3. Ректорат и профсоюзная организация обязуются осуществлять постоянный контроль за работой пунктов общественного питания, находящихся в зданиях университета.

8.4. Выделять профсоюзной организации, коллективам и сотрудникам по возможности на льготных условиях автотранспорт для проведения культурно-массовой и оздоровительной работы, решения вопросов их социально-бытового обслуживания, в т.ч. ритуальных услуг.

8.5. Профсоюзная организация ежегодно при утверждении сметы распределения профсоюзных средств предусматривает расходы на оказание материальной помощи малообеспеченным и остро нуждающимся членам Профсоюза, на культурно-массовую и физкультурно-массовую работу и другие социальные нужды и мероприятия.

8.6. Преподавателям и сотрудникам университета предоставляется доступ к интрасети и международной сети Интернет в служебных, научных, учебных целях.

8.7. Для организации рабочих мест сотрудников и преподавателей университета предоставляется компьютерная техника с установленным программным обеспечением там, где это обусловлено производственной необходимостью. Порядок предоставления компьютерной техники, обслуживание и ремонт регламентируется локальными нормативными актами университета и его структурных подразделений.

8.8. С целью повышения эффективности и качества проведения учебных занятий и обеспечения проводимых в университете мероприятий

преподавателям и сотрудникам предоставляется возможность использования мультимедийных технических средств обучения.

8.9. В соответствии с Законодательством РФ в университете запрещены использование и инсталляция нелицензионного программного обеспечения.

Персональная ответственность за инсталляцию нелицензионного программного обеспечения возложена на руководителей структурных подразделений и сотрудников, которые произвели такую инсталляцию или разрешили ее произвести на своих рабочих местах. Использование в подразделениях прикладного и специализированного программного обеспечения возможно только при наличии документов, подтверждающих его законное использование. Порядок использования, проверки программного обеспечения, учёт и хранение документов, подтверждающих его законное использование, определены локальными нормативными актами.

8.10. Работодатель совместно с профсоюзной организацией организуют работу санатория-профилактория университета, обеспечивают его содержание и работу в соответствии с требованиями нормативных актов.

8.11. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам в случае получения ими профессиональных заболеваний либо иных повреждений здоровья (травм, увечий), связанных с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. В целях обеспечения внутрикорпоративного взаимодействия между работниками и структурными подразделениями университета стороны договорились считать общедоступными следующие персональные данные и другие, связанные с ними сведения: фамилия, имя, отчество, год рождения; подразделение, должность; награды, степени, звания; срок действия трудового договора; адрес места работы с указанием номера корпуса и помещения, номер рабочего телефона, служебный адрес электронной почты; форма и основа обучения, учебное подразделение и другие сведения, позволяющие идентифицировать работника или обучающегося в структуре учреждения.

8.13. Работники Университета имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг библиотеки, к которым относятся.

## **9. Гарантии профсоюзной организации и членов профсоюза**

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами РФ, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы, Устава учреждения и настоящего коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и их полномочный представитель обязаны:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию и развитию профсоюзной организации в учреждении.

9.2.2. Администрация предоставляет выборному профсоюзному органу учреждения независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также средства связи, оргтехнику, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативно-правовые документы.

Обеспечивает охрану и уборку выделенных помещений, по договоренности безвозмездно предоставляет транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборного профсоюзного органа в посещении учреждения и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 процента от заработной платы.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных в состав профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждения – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий

трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.4. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

9.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, факультетов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение научно-педагогических должностей, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов и кафедр.

Администрация университета премирует председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Положением об оплате труда работников университета.

9.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего коллективного договора.



## **10. Контроль за выполнением коллективного договора**

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

10.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

10.3. Информация о выполнении настоящего коллективного договора ежегодно рассматривается на совместном заседании Ученого совета университета.

10.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение и невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Брянский государственный**  
**университет имени академика И.Г. Петровского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И. Г. Петровского» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации»

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала

Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий «дорожной карты» «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы»;

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по

оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

Приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2008 N 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;

Приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 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»»;

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;

Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

Приказом Минобрнауки России от 28 ноября 2008 г. № 363 «О выплатах стимулирующего характера руководителям федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 31 октября 2008 г. № 335 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Правительства Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»»;

Приказом Минобрнауки России от 18 августа 2008 г. № 239 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации»;

Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

Приказом Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

Уставом ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»;

Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

1.2. Положение определяет порядок формирования системы и фонда оплаты труда работников ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее - Университет) за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, включая установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

1.3. Система оплаты труда работников Университета устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора. В Положение по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников в установленном порядке.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема средств субсидии на выполнение государственного задания, иных субсидий из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на основе штатного расписания по видам персонала:

- 1.6.1. научно-педагогический персонал:
  - 1.6.1.1. профессорско-преподавательский состав;
  - 1.6.1.2. научный персонал;
- 1.6.2. административно-управленческий персонал;
- 1.6.3. учебно-вспомогательный персонал;
- 1.6.4. иные виды персонала.

1.7. В целях реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, Университет осуществляет поэтапное совершенствование системы оплаты труда и оформления трудовых отношений с работниками на основе «эффективного контракта».

Эффективный контракт - трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества

оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Система оплаты труда работников Университета в результате реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы должна обеспечивать:

дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;

установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям.

При разработке и утверждении в Университете показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективных данных оценки результатов его труда;

предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности образовательной организации, его опыту и уровню квалификации;

своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

гласности - обеспечение открытости процедур установления вознаграждения и предоставление сотрудникам возможностей для защиты своих интересов при его установлении.

Настоящее Положение действует и применяется в период до окончания оформления трудовых отношений с работниками Университета на основе «эффективного контракта» и завершения реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы.

1.8. Заработная плата работников Университета (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда работников федеральных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника Университета, выплаты компенсационного и

стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.12. Введение в Университете новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включает в себя оклад (должностной оклад) или тарифную ставку, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Компенсационные выплаты - это производимое в предусмотренных законом случаях сверх оклада (должностного оклада) денежное возмещение работникам, связанное с осуществлением ими трудовой функции в определенных законодательством условиях или особым характером работы (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера).

Стимулирующие выплаты - это доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Премия - единовременная выплата для поощрения работника за особые достижения или заслуги в какой-либо области деятельности с целью повышения эффективности его труда.

Профессионально-квалификационные группы (ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированных с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

2.1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

2.1.3. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.4. Размеры окладов (ставок) работников устанавливаются ректором Университета по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.5. Размеры окладов (ставок) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.6. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.1.7. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов

по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.1.8. Минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, обеспечивается университетом для своих работников за счет средств:

субсидий из федерального бюджета;  
приносящей доход деятельности университета.

2.2. Компенсационные выплаты.

2.2.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.2.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.2.4. В Университете устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

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

2.2.5. Оплата труда работников Университета, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.7. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.8. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам Университета, привлекаемым к работе в выходные и



нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.9. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада, рассчитанного за час работы) работника Университета за каждый час работы в ночное время. Расчет оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.2.10. Выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.11. Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работникам Университета при выполнении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) или исполнения функциональных обязанностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.12. Выплаты за расширение зон обслуживания устанавливаются работникам учреждения при выполнении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.13. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам Университета в случае увеличения установленного им объема работы или возложения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, как по другой должности, так и по такой же должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.14. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.2.15. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.3. Стимулирующие выплаты.

2.3.1. С целью мотивирования работников Университета к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей, поощрения работников, а также наиболее полного учета трудового вклада каждого работника в достижение общих целей Университета и/или подразделения Университета в Университете устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Основу системы стимулирования составляют целевые показатели и критерии оценки трудовой деятельности работника, позволяющие определить эффективность (результативность) деятельности работника и размеры устанавливаемых с их применением стимулирующих выплат.

2.3.3. Определение целевых показателей эффективности деятельности работников Университета проводится на основе анализа и увязки между собой следующих позиций:

целей деятельности учреждения;

программы его развития;

целей деятельности отдельных структурных подразделений;

характера деятельности разных категорий работников;

круга их должностных обязанностей.

2.3.4. Установление целевых показателей осуществляется с определением временных рамок применения и значимость каждого показателя. Целевые показатели деятельности работника:

могут сохранять свою постоянную значимость ввиду неизменности основной деятельности учреждения;

могут применяться периодически или единовременно в зависимости от актуальности (приоритетности) проведения тех или иных работ, связанных с текущей или планируемой программой развития учреждения.

В целях стимулирования работника к выделению большего внимания работе, качеству ее выполнения по приоритетному для учреждения направлению, без ущерба остальным его функциям, связанным с его должностными обязанностями допускается изменение соотношения значимости между показателями.

2.3.5. Университет в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами РФ, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, формируемых за счет субсидии федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, самостоятельно устанавливает виды, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера всем категориям работников.

Обеспечивает формирование системы оплаты труда работников организации, в том числе прозрачность порядка, условий и критериев установления работникам университета выплат стимулирующего порядка.

2.3.6. Для произведения выплат стимулирующего характера может использоваться экономия фонда оплаты труда университета.

2.3.7. В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и достигнутые высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

за выполнение положений эффективного контракта, заключенного с работником;

работникам, состоящим на постоянной основе в штате Университета, удостоенным звания «Заслуженный», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный профессор БГУ»;

выплаты награжденным государственными наградами в период работы в университете;

выплаты за непрерывный стаж работы в вузе;

выплаты работникам, награжденным знаком отличия университета: «За особые заслуги перед университетом», «За вклад в развитие университета», «За добросовестный труд», «За вклад в науку»;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.8. Стимулирующие выплаты конкретным работникам устанавливаются приказами ректора по университету на основании представления комиссии.

2.3.9. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются, как правило, в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

2.3.10. Назначение стимулирующей выплаты за выполнение положений эффективного контракта, заключенного с работником, распространяется на следующие категории: профессорско-преподавательский состав (ассистенты, преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора); директора институтов; заместители директора институтов; деканы факультетов; заведующие кафедрами, - и проводится 1 раз в 12 месяцев с учетом результатов рейтинговой оценки эффективности деятельности работников университета, выполненной с учетом требований Положения о системе рейтингования результатов деятельности сотрудников ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

Рейтинговая оценка - непрерывный, циклический процесс, состоящий из следующих периодов:

отчетный период (1 декабря предыдущего года - 30 ноября текущего года) - период, в пределах которого учитываются результаты деятельности сотрудника;

период подведения итогов (1 - 31 декабря текущего года) - период, когда работники сдают отчетные формы, проводится их комиссия проверка и обработка, определяется объем стимулирующих выплат для каждого сотрудника, готовятся необходимые распорядительные и финансовые документы;

период осуществления стимулирующей выплаты (1 января - 31 декабря последующего года) - период, когда работнику ежемесячно равными долями выплачивается стимулирующая выплата по итогам отчетного периода. Если после подведения итогов сумма выплаты не превышает 10 тыс. руб., то стимулирующая выплата осуществляется единовременно.

Если работник позже 1 декабря предыдущего года впервые заключил трудовой договор с университетом (ранее в университете не работал), то отчетный период начинается с даты заключения трудового договора. За последующие отчетные периоды стимулирующая выплата назначается на общем основании.

Для работника, ранее работавшего на условиях внешнего совместительства и переведенного на штатную должность позже 1 декабря предыдущего года, отчетный период начинается с даты перевода на штатную должность. За последующие отчетные периоды стимулирующая выплата назначается на общем основании.

Если работник позже 1 декабря предыдущего года вышел из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или длительного отпуска сроком до одного года, то отчетный период начинается с даты выхода на работу. За последующие отчетные периоды стимулирующая выплата назначается на общем основании.

Если работник в течение отчетного периода был переведен на другую должность, то стимулирующая выплата назначается согласно той должности, с которой данный работник был переведен. При этом данный работник участвует в рейтинге вместе с другими работниками, занимающими должности, соответствующими той должности, с которой данный работник был переведен. За последующие отчетные периоды стимулирующая выплата назначается на общем основании.

При переводе ППС из одного структурного подразделения в другое индивидуальный рейтинг сохраняется.

Если срок действия трудового договора работника истекает ранее 31.12 последующего года, то стимулирующая выплата выплачивается ежемесячно равными долями в те месяцы, в течение которых будет действовать трудовой договор.

2.3.11. Система стимулирующих выплат иным категориям работников регламентируется соответствующими разделами настоящего положения.

2.3.12. Расчет и назначение стимулирующей выплаты осуществляется структурным подразделением, определенным приказом ректора университета.

При расчете суммы стимулирующей выплаты учитываются требования Положения о системе рейтингования результатов деятельности сотрудников ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

Для осуществления выплат структурным подразделением, определенным приказом ректора университета, с учетом наличия

финансовых средств определяется фонд оплаты стимулирующих выплат (руб.) для всех категорий работников.

На основании решения ученого совета или приказа ректора университета фонд разделяется на части для выплаты различным категориям работников. При этом справедливо выражение

$$N \sum_{j=1}^{кат} T_j$$

где  $кат$  - количество категорий работников, на которые распространяется действие данного положения;  $T_j$  - часть фонда стимулирующих выплат для  $j$ -й категории работников.

2.3.13. Ежемесячные и единовременные выплаты за интенсивность и высокие результаты могут устанавливаться в зависимости от полученного результата из средств от приносящей доход деятельности по следующим основаниям:

ежемесячные выплаты сотрудникам Университета, состоящим на постоянной основе в штате Университета и удостоенным звания:

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» - до 2% от месячной заработной платы по основной должности;

«Почетный профессор БГУ» - в размере до 10% от месячной заработной платы по основной должности;

«Заслуженный» - в размере до 20% от месячной заработной платы по основной должности.

Выплаты сотрудникам Университета, награжденным:

государственными наградами в период работы в Университете - 10% от оклада;

нагрудным знаком «За особые заслуги перед Брянским государственным университетом» - 15% от оклада;

нагрудным знаком «За вклад в развитие университета» - 10% от оклада;  
за многолетний добросовестный труд (стаж более 35 лет для ППС и 40 лет для остальных категорий работников) – 5% от оклада.

Данные ежемесячные выплаты производятся из средств от приносящей доход деятельности.

Единовременные выплаты работникам, за качество выполняемых работ могут устанавливаться из соответствующих фондов в зависимости от полученного результата по следующим основаниям:

за высокие показатели качества знаний по результатам зачетно-экзаменационных сессий работникам факультета, занявшим:

первое место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,25 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню;

второе место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,2 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню;

третье место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,15 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню.

за высокие показатели успеваемости по результатам зачетно-экзаменационных сессий работникам факультета, занявшим:

первое место в общеуниверситетском рейтинге — до 0,25 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

второе место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,2 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

третье место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,15 от должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

за высокие показатели качества знаний по результатам зачетно-экзаменационных сессий работникам 10 лучших кафедр, занявшим:

первое место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,25 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

второе место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,2 от должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

третье место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,15 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

с 4 по 10 место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,10 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

за высокие показатели успеваемости по результатам зачетно-экзаменационных сессий работникам 10 лучших кафедр, занявшим:

первое место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,25 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

второе место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,2 от должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

третье место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,15 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

с 4 по 10 место в общеуниверситетском рейтинге - до 0,10 должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

Данные единовременные выплаты производятся из средств от приносящей доход деятельности (при их наличии).

2.3.14. Единовременные выплаты за высокие результаты по итогам работы могут устанавливаться в Университете, в том числе, в следующих случаях и размерах:

защита диссертационного исследования:

- на соискание ученой степени доктора наук - 50 тысяч рублей;
- на соискание ученой степени кандидата наук - 20 тысяч рублей (при условии защиты в течение года после окончания аспирантуры).

2.3.15. Премирование работников Университета осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников Университета в повышении эффективности труда, усилению творческой активности и результативности труда.

Премированию подлежат работники, занятые в Университете любым видом трудовой деятельности: образовательной; научно-исследовательской;

административно-управленческой; административно-хозяйственной и иной вспомогательной деятельностью.

2.3.16. Премирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов, сотрудников в зависимости от специфики, выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы.

2.3.17. Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

премий (разовых выплат стимулирующего характера) по итогам работы Университета в целом (на общих основаниях);

премий (разовых выплат стимулирующего характера, единовременных поощрительных выплат) разового характера по итогам работы подразделения Университета или работника подразделения Университета.

2.3.18. Премии, выплата которых производится единовременно на общих основаниях всему коллективу Университета по итогам периода (ежеквартально, полугодие или по итогам работы за год), выплачиваются сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

2.3.19. Критериями премирования в Университете являются:

внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;

обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;

разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;

руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях; академическая (публикационная) активность;

занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах; безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета; качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений); особые заслуги перед Университетом; многолетняя и безупречная работа в Университете; своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;

интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;

интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;

интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;

интенсивность работы по обеспечению иных платных услуг, оказываемых Университетом;

интенсивность работы в содействии обеспечения иных платных услуг оказываемых Университетом;

научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);

своевременный ввод объекта после капитального ремонта в эксплуатацию;

своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;



критерии оценки работы основного персонала, проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Минобрнауки Российской Федерации;

достижение возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин. Денежные выплаты, осуществляемые при достижении указанных юбилейных дат, носят разовый характер;

государственные праздники, памятные даты, профессиональные праздники.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников.

2.3.20. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, неснятого в установленном порядке, - премия (в том числе устанавливаемая на общих основаниях) работнику не выплачивается.

2.3.21. Размеры премий руководителям структурных подразделений, единовременных (разовых) поощрительных выплат устанавливаются ректором. Размеры единовременных (разовых) поощрительных выплат отдельным работникам в подразделениях, в том числе по представлению их руководителей, устанавливает ректор. Размеры доплат работникам университета устанавливаются ректором на основании предложений комиссии.

2.3.22. Выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные настоящим Положением, могут быть установлены при условии соответствия их наименованиям и условиям выплат стимулирующего характера, установленным законодательством и настоящим Положением. Кроме того, устанавливаемые выплаты должны отвечать уставным задачам Университета, а также показателям оценки эффективности работы федерального бюджетного учреждения, устанавливаемых учредителем.

2.3.23. Установление стимулирующих выплат может быть осуществлено при определении качественных и количественных показателей, при достижении которых данные выплаты производятся.

2.3.24. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от Университета причинам ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

3. Условия оплаты труда отдельных категорий работников.

3.1. Условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС).

3.1.1. Штатное расписание ППС в разрезе институтов, факультетов, кафедр и других учебных подразделений формируется в соответствии с утвержденной структурой в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени, установленных законодательно, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября. Изменения к штатному расписанию вносятся на основании приказов по университету и служебных записок с распоряжениями руководителя вуза.

3.1.2. В заработную плату работников из числа ППС включаются предусмотренные настоящим Положением:

должностные оклады,

компенсационные выплаты,  
выплаты стимулирующего характера.

3.1.3. Должностной оклад выплачивается работникам из числа ППС за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели (одной ставки), с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной, что соответствует расчетному количеству нагрузки.

Объем преподавательской работы работника из числа ППС не может превышать 900 часов в учебном году на одну ставку.

В оклады (должностные оклады), установленные с 01.09.2013 работникам университета из числа ППС, включены размеры надбавок за ученые степени и по должностям, которые действовали до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом требуемых по соответствующим должностям ученых степеней, а также размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

3.1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к размеру оклада по соответствующей ПКГ и Квалификационному Уровню или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, при наличии оснований и в порядке, установленных настоящим Положением.

3.1.5. Выплаты стимулирующего характера.

3.1.5.1. Выплаты стимулирующего характера, по общему правилу, устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.

3.1.5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с применением критериев, показателей оценки эффективности деятельности работников из числа профессорско-преподавательского состава, определяемых, в том числе по итогам проведения рейтингования, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, принятыми в соответствии с Коллективным договором, и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

В целях стимулирования качества образования, высоких результатов преподавательской и научной деятельности, внедрения инновационных и новых технологий в учебный и научный процессы профессорско-преподавательскому составу университета устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

за выполнение дополнительной учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной, внеучебной, профориентационной, организационной и иной работы (руководство учебно-методической работой, работа в приемной и отборочной комиссии, организация практики и работа по трудоустройству студентов факультета, подготовка и проведение научных конференций и т.д.);

за напряженность и интенсивность работы (работа с увеличенным контингентом студентов, аспирантов, слушателей);

работникам, имеющим государственные и отраслевые награды (в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением);

персональные выплаты, устанавливаемые индивидуально за высокий профессионализм сотрудника;

премиальные выплаты за достижение конкретных, значимых для университета результатов, а также за результаты деятельности по итогам календарного года.

Критериями установления стимулирующих выплат являются: уровень квалификации;

обеспеченность преподаваемых дисциплин авторскими методическими разработками;

подготовка учебников и учебных пособий;

подготовка и проведение внеучебных культурно-массовых и общественных мероприятий; научные публикации; участие в конкурсах и грантах;

выполнение аккредитационных показателей по финансированию научных исследований;

участие студентов и аспирантов во Всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, конференциях;

подготовка и проведение Всероссийских и международных научных и научно-практических конференциях;

повышение квалификации;

подготовка специалистов высшей квалификации;

наличие результатов интеллектуальной деятельности в выполненных научных исследованиях.

### 3.2. Условия оплаты труда научного персонала (НП).

3.2.1. Штатное расписание научного персонала утверждается ректором на календарный год в зависимости от потребности персонала для выполнения научных программ и тематики, а также исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), по фундаментальным исследованиям и прикладным научным исследованиям в области образования.

Продолжительность рабочего времени для НП устанавливаются в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с ТК РФ.

3.2.2. В заработную плату работников из числа НП включаются предусмотренные настоящим Положением:

должностные оклады;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

3.2.3. Размеры должностных окладов (ставок) научных работников и руководителей научных подразделений устанавливаются приказом ректора в зависимости от наличия ученой степени.

3.2.4. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

Работники вышеуказанных категорий персонала зачисляются на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

3.2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к размеру оклада по соответствующей ПКГ и Квалификационному уровню или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, при наличии оснований и в порядке, установленных настоящим Положением.

3.2.6. Выплаты стимулирующего характера, по общему правилу, устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.

3.2.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с применением критериев, показателей оценки эффективности деятельности работников из числа научного персонала, определяемых, в том числе, по итогам проведения рейтингования, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, принятыми в соответствии с Коллективным договором, и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

В целях стимулирования качества образования, высоких результатов научной деятельности, внедрения инновационных и новых технологий в учебный и научный процессы научному персоналу Университета устанавливаются стимулирующие выплаты идентичные стимулирующим выплатам ППС.

3.3. Условия оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала.

3.3.1. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала университета утверждается ректором на календарный год не позднее 1 марта текущего года, которое включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения, необходимого для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Продолжительность рабочего времени для указанных категорий персонала устанавливаются в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с ТК РФ.

Изменения к штатному расписанию вносятся на основании приказов по университету и служебных записок с распоряжениями руководителя вуза. Штатное расписание по всем видам персонала составляется по всем структурным подразделениям университета.

3.3.2. В заработную плату работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала включаются предусмотренные настоящим Положением:

должностные оклады;  
компенсационные выплаты;  
выплаты стимулирующего характера.

3.3.3. Размеры должностных окладов перечисленных категорий персонала устанавливаются приказом ректора.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

Работники вышеуказанных категорий персонала зачисляются на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

3.3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу по соответствующей ПКГ или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, при наличии оснований и в порядке, установленными настоящим Положением.

3.3.5. Выплаты стимулирующего характера, по общему правилу, устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.

3.3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с применением критериев, показателей оценки эффективности деятельности работников перечисленных категорий персонала, определяемых в том числе по итогам проведения рейтингования, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, принятыми в соответствии с Коллективным договором, и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

3.3.7. Виды стимулирующих выплат, устанавливаемые административно-управленческому персоналу (АУП):

за выполнение дополнительной организационной, хозяйственной и иной работы;

за работу с меньшей численностью персонала в структурных подразделениях;

за выполнение работ в ограниченные сроки и выполнение срочных заданий;

за увеличение объема обрабатываемой информации;

за разработку, внедрение и использование новых технологий и оборудования;

за наличие государственных и отраслевых наград (в соответствии с коллективным договором);

персональные выплаты, устанавливаемые индивидуально за высокий профессионализм сотрудника;

за профессиональный стаж и стаж работы в университете; за обеспечение бесперебойной, безотказной работы оборудования, коммуникаций и технологических процессов;

премии за достижение установленных целей развития, за достижение конкретных, значимых для университета результатов, а также за результаты работы АУП по итогам календарного года.

Критериями установления стимулирующих выплат являются: качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и

хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета;

своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики (исполнительская дисциплина);

другие показатели результативности, качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета.

3.3.8. Виды стимулирующих выплат, устанавливаемые учебно-вспомогательному персоналу (УВП):

за выполнение дополнительной учебно-методической, научно-исследовательской, внеучебной, профориентационной, организационной и иной работы;

за работу с меньшей численностью персонала в структурных подразделениях;

за интенсивность труда по должности;

за выполнение работ в ограниченные сроки и выполнение срочных заданий;

за работу с увеличенным контингентом студентов, аспирантов, слушателей;

за увеличение объема обрабатываемой информации; за разработку, внедрение и использование новых технологий и оборудования;

за наличие государственных и отраслевых наград (в соответствии с коллективным договором).

персональные выплаты, устанавливаемые индивидуально за высокий профессионализм сотрудника;

за профессиональный стаж и стаж работы в университете; за обеспечение бесперебойной, безотказной работы оборудования, коммуникаций и технологических процессов;

премии за достижение конкретных, значимых для университета результатов, за результаты деятельности УВП по итогам календарного года.

Критериями установления стимулирующих выплат УВП являются: качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в инженерном обслуживании, учебном, научном, административном и других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

другие показатели результативности, качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности вуза.

3.3.9. Виды стимулирующих выплат, устанавливаемые обслуживающему персоналу:

за выполнение дополнительной хозяйственной и иной работы; за интенсивность труда по должности;

за выполнение работ в ограниченные сроки и выполнение срочных заданий;

за наличие государственных и отраслевых наград (в соответствии с коллективным договором);

персональные выплаты, устанавливаемые индивидуально за высокий профессионализм сотрудника;

за обеспечение бесперебойной, безотказной работы оборудования, коммуникаций и технологических процессов;

премии за достижение конкретных, значимых для университета результатов, за результаты деятельности обслуживающего персонала по итогам календарного года.

Критериями установления стимулирующих выплат обслуживающему персоналу являются:

качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета;

своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

другие показатели результативности, качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности вуза.

3.3.10. Для рассматриваемых категорий персонала может быть применен суммированный учет рабочего времени в случаях, когда объективно невозможно организовать процесс труда так, чтобы соблюдалась норма рабочего времени (ежедневная, еженедельная и т.д.). В целях применения суммированного учета рабочего времени Университет локальными нормативными актами в установленном порядке определяет: продолжительность учетного периода, нормы рабочих часов за учетный период, график работы в соответствии с законодательством РФ.

4. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера.

4.1. Условия оплаты труда ректора Университета устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.2. Заработная плата ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Размер оклада ректора Университета определяется трудовым договором с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и ее значимости.

4.4. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада ректора.

4.5. С учетом условий труда ректору Университета, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2.2 настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.6. Ректору Университета выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению федерального органа государственной власти, в ведении которого находится Университет, с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя.

4.7. Премирование ректора осуществляется с учетом результатов деятельности Университета, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Университета, установленными Учредителем.

4.7. Ректор Университета имеет право заниматься преподавательской, научной деятельностью и получать заработную плату за ее осуществление в соответствии со своей научно-педагогической квалификацией.

4.8. В рамках выполнения должностных обязанностей ректору оплачиваются услуги связи из средств от приносящей доход деятельности.

4.9. Проректорам и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректором и могут быть обусловлены выполнением критериев оценки эффективности работы учреждения, устанавливаемых учредителем по составу и основаниям настоящего Положения.

4.10. Ректор, проработавший в должности не менее 15 лет, при оставлении должности может быть переведен по его желанию на иную административную или научно-педагогическую должность в рамках университета без конкурсного избрания. При этом месячный должностной оклад экс-ректора устанавливается на 10% ниже месячного должностного оклада действующего ректора. Кроме



того, действующему ректору делегируется право установить экс-ректору дополнительные надбавки к должностному окладу за качество и интенсивность труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. При установлении месячной заработной платы ректора, проработавшего в должности не менее 15 лет, наряду с бюджетными выплатами могут осуществляться и выплаты из средств приносящей доход деятельности (внебюджетные средства).

## 5. Материальная помощь

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Университета может быть оказана материальная помощь. Порядок и условия оказания материальной помощи регулируются локальным нормативным актом или коллективным договором учреждения.

5.2. Выплата материальной помощи может производиться в следующих случаях:

- а) в связи с тяжелым материальным положением работника
- б) на дорогостоящие жизненно необходимые лекарственные препараты (при наличии медицинских документов, свидетельствующих о необходимости лечения, и финансовых документов, подтверждающих затраты);
- в) матерям-одиночкам, воспитывающим одного и более несовершеннолетних детей или ребенка инвалида;
- г) в связи со смертью близких родственников (одного из супругов, детей, родителей) (при наличии копии свидетельства о смерти и обращении в срок не позднее одного месяца со дня смерти близкого родственника).

5.3. Выплата материальной помощи (из средств приносящей доход деятельности) в Университете осуществляется в размере:

профессорско-преподавательскому составу - до 0,5 должностного оклада;  
работникам Университета, осуществляющим иную (непедагогическую) деятельность - до 0,2 должностного оклада;

в отдельных случаях на усмотрение ректора Университета материальная помощь может осуществляться в рамках, превышающих вышеуказанные нормативы.

5.4. В случае смерти работника Университета может производиться выплата единовременной помощи семье покойного из средств, приносящей доход деятельности, в следующих размерах:

действующего ректора (экс-ректора) - в размере месячной заработной платы действующего ректора;

проректора (экс-проректора) - в размере до 0,5 месячной заработной платы действующего проректора;

директора института (экс-директора института) - в размере до 0,5 месячной заработной платы действующего директора института;

декана (экс-декана) - в размере до 0,5 месячной заработной платы действующего декана;

работающего преподавателя - в размере до 0,5 месячной заработной платы преподавателя (по должности);

работающего сотрудника - в размере до 0,5 месячной заработной платы (по должности).

По соглашению с членами семьи разрешается проведение процедуры прощания с покойным в здании Университета следующим категориям работников: ректор (экс-ректор), проректор (экс-проректор), директор института (экс-директор института), декан (экс-декан), крупные ученые, внесшие значительный вклад в науку, являющиеся почетными профессорами университетами.

## 6. Заключительные положения

6.1. Ученый совет Университета делегирует ректору право принимать решения о доплатах руководителям Университета (проректорам, главному бухгалтеру, председателю профкома сотрудников, руководителям структурных подразделений, членам ректората) за счет средств от приносящей доход деятельности, исходя из личного вклада руководителя в развитие университета, структурного подразделения, его успехов в учебной, научно-методической работе.

6.2. При оставлении (увольнении) занимаемой должности ректором, проректорами, директорами институтов, деканами факультетов, начальниками управлений, начальниками отделов Университета, проработавшими в данной должности более 10 лет, данным категориям работников могут осуществляться следующие разовые выплаты:

ректору Университета - три месячных заработные платы по должности; проректору Университета – 1,5 месячные заработные платы по должности; директору института - одна месячная заработная плата по должности; декану факультета - одна месячная заработная плата по должности; начальнику управления - одна месячная заработная плата по должности, начальнику отдела - одна месячная заработная плата по должности.

Данная разовая выплата производится из средств от приносящей доход деятельности.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзный комитет  
работников БГУ  
Председатель первичной  
профсоюзной организации БГУ  
\_\_\_\_\_ О.С. Тарико  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
\_\_\_\_\_ А.В. Антюхов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», именуемого в дальнейшем «университет», разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отраслевых Примерных правил внутреннего трудового распорядка, Устава университета и коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом университета в целях урегулирования поведения работников вуза как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы университета.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (именуемые в дальнейшем «Правила») вступают в силу с момента их утверждения ректором университета с учетом мнения профсоюзного комитета работников. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), устанавливается ст.372 ТК РФ.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает университет, в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять университет в соответствии с Уставом, положениями о

структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

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

По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для магистрантов, аспирантов, соискателей и докторантов университета, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

4. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами вуза либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав университета, включая обособленные учебные подразделения (филиал).

Особенности труда в подразделении дополнительно регулируются Положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, утвержденными ректором университета или приказами (распоряжениями) руководителей подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

5. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом университета и коллективным договором, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными руководителями университета в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - по согласованию с выборными профсоюзными органами педагогических работников и сотрудников.

## II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

7. Работники вуза реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников

университета, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

8. Работник университета, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон, в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

9. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами университета избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

11. Лица, поступающие на работу в университет, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Расходы по медицинскому освидетельствованию несет работодатель.

12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

в предусмотренных случаях – заключение медицинского учреждения о предварительном медицинском осмотре.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, лицо, поступающее на работу, предъявляет документ об образовании (получении профессиональной подготовки), о квалификации или наличии специальных знаний.

При приеме на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, работодатель вправе затребовать 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы университета, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

13. Прием на работу оформляется приказом ректора, объявляемым работнику под расписку. В приказе указывается место работы, наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условиями оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками вуз применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию

(проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

14. Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

15. К педагогической деятельности в университете, в обособленных подразделениях университета, реализующих программы высшего и среднего профессионального образования, дополнительного образования допускаются лица, имеющие высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, состоянию здоровья в соответствии с Типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующего типа и иным требованиям, установленным федеральным законодательством об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз. 3 ст. 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

16. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) университета проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами о порядке замещения соответствующих должностей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников), утвержденными в порядке, установленном уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Порядок замещения должностей работников учебных подразделений университета, реализующих программы начального и среднего профессионального образования, определяется нормативными актами РФ о труде, начальном и среднем профессиональном образовании и Положениями о соответствующих обособленных подразделениях, принятыми в университете.

К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на неопределенный или на срок, определенный соглашением сторон. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом университета и локальными нормативными актами.

Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре университета подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

Должности ректора, проректоров вуза, руководителей структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом вуза и Положениями о соответствующих подразделениях.

В университете не могут быть установлены особые правила замещения должностей научно-педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания и профессионального отбора кандидатов, в том числе не допускаются локальное закрепление и фактическое применение не предусмотренных законом случаев заключения трудовых договоров без проведения конкурсного отбора претендентов.

17. Должности работников университета, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

Университет вправе предусматривать по некоторым из них особый, в том числе выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

Перечень должностей (работ), предполагающих особый порядок замещения (приема на работу), утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников.

18. Работникам вуза разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников организаций высшего образования и среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

Работники университета 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 университетом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

19. На всех работников университета, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством РФ.

20. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками вуза (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

21. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава вуза (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

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

достижение ректором, проректором, руководителем филиала (института) возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии со ст. 332 ТК РФ;

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

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

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 336, 278, 81 ТК РФ.

22. По истечении срока трудового договора (п. 2 ст. 77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с работниками из числа профессорско-преподавательского состава, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Также оформляется увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава, не прошедших конкурсный отбор (не избранных ученым советом на новый срок).

23. Работники университета, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по

общим правилам увольнения по собственному желанию независимо от причин прекращения трудовых отношений.

24. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником университета может быть расторгнут в соответствии ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

25. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или руководителя обособленного структурного подразделения университета, имеющего право приема и увольнения работников.

26. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

### III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

27. Общие права и обязанности работников университета в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и данных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники университета обязаны:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

28. Помимо указанных выше прав научно-педагогические работники университета имеют право:

на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;

избирать и быть избранными в органы управления университета (института, факультета);

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

пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом университета порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета;

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

обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством РФ.

29. Для педагогических работников университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, педагогических и иных работников университета определяется Правительством РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается Ученым советом университета дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в учебных подразделениях университета, реализующих программы среднего профессионального образования, дополнительного образования устанавливаются локальными нормативными актами.

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

31. Научно-педагогические работники университета обязаны:

обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами университета и его обособленных структурных подразделений;

выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

участвовать в хозяйственной деятельности и в реализации договоров о сотрудничестве с профильными организациями;

обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все работники университета в том числе обязаны:

работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты университета;

беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям университета и его структурных подразделений;

соблюдать запрет на курение в помещениях и на территории университета.

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

33. Докторанты и аспиранты, выполняющие учебную нагрузку, исполняют обязанности и пользуются правами работников университета.

#### IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

35. Университет, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Университет в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- 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 за их выполнением;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, Уставом и коллективным договором университета формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

36. Помимо указанных выше правомочий университет в части организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками университета;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом новейших достижений науки, техники и культуры;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы университета, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов университета, трудовые договоры;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств университета, а также предоставлять работникам возможность бесплатного получения основной неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими

средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для временного хранения верхней одежды работников университета;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, Положением об оплате труда;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам университета;

- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении университетом, своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

- обеспечивать улучшение культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять содержание в надлежащем состоянии общежитий, клубных помещений, оздоровительных, спортивных сооружений.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

38. В университете устанавливается шестидневная рабочая неделя.

39. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатичасовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников университета учитывается в астрономических часах.

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.



40. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе, учебно-методическим управлением (УМУ) университета.

41. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения (директором, зам. директора, деканом, зам. декана, специалистом учебной части структурного подразделения), а также кафедрой (заведующим кафедрой).

42. Все вопросы, связанные с временной, не более 1 календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя учебного подразделения университета, которые вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом УМУ университета в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более 1 календарной недели допускается с письменного разрешения руководителя УМУ университета или проректора по учебной работе.

Сотрудники УМУ университета осуществляют текущий контроль за исполнением расписания работниками из числа профессорско-преподавательского состава.

43. Для работников университета, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

44. Режим работы университета и режим рабочего времени его работников устанавливается локальным актом с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов. С учетом мнения профсоюзного комитета подразделениям университета и отдельным группам работников может устанавливаться другой отличный от общего режим работы и (или) рабочего времени.

Перечень работников университета, обслуживающих учебный процесс, утверждается ректором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников университета.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов работников, подразделениям университета и отдельным группам сотрудников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

45. Отдельным категориям работников университета, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска устанавливаются коллективным договором.

46. В случае введения в университете суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора по согласованию с выборным профсоюзным органом преподавателей и сотрудников университета дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по университету с соблюдением правил изменения существующих условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ).

47. О начале и об окончании занятий, а также о перерыве в занятиях педагогические работники извещаются звонками.

48. Университет обязан организовать учет явки на работу и уход с работы. В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

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

50. В рабочее время запрещается:

– отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных поручений и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

51. Работникам университета предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (Гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников.

52. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором университета с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и 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 2 недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников из числа профессорско-преподавательского состава университета, работников, замещающих должности руководителей образовательной организации, руководителей, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей

педагогических работников, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управлением им, устанавливается университетом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

## VI. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

53. К работникам университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение звания лучшего по профессии.

54. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники университета представляются к государственным наградам, почетным званиям.

55. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников университета, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего, высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования.

56. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 53 настоящих Правил, применяются ректором университета с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников университета или руководителем структурного подразделения университета с учетом мнения соответствующего представительного органа подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения бухгалтерской и планово-финансовой служб университета.

57. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

58. Примененные к работнику университета поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

59. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств университета.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

60. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, университет имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными проступками являются случаи, основанные на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

61. Дисциплинарные взыскания к работникам университета применяются ректором (проректором) и объявляются приказом.

Дисциплинарные взыскания (включая увольнение) к работникам, занятым в учебных подразделениях университета, имеющих самостоятельные полномочия по приему и увольнению работников (филиале), применяются руководителями соответствующих структурных подразделений по общим правилам дисциплинарной ответственности.

62. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст.193 ТК РФ).

63. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п.5. ст.81, 374, 376, 405 ТК РФ).

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

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взыскания или нет.

64. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения дящегося дисциплинарного нарушения.

65. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава университета должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава университета. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы представляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

66. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров университета или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Ректор, руководитель структурного подразделения университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

68. Ректор университета и (или) руководители структурных подразделений обязаны в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными или руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

69. К работникам университета – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава университета, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами университета.

## VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

70. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректор по административно-хозяйственной работе и руководители структурных подразделений.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, методисты, лаборанты и др.

71. Вход в учебные корпуса и иные помещения университета осуществляется по служебным удостоверениям, пропускам.

72. В учебных помещениях университета и его структурных подразделений запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение;
- г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- е) приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей)
- ж) сквернословить;
- з) нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;
- и) наносить на стенах, аудиторных столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;
- л) находиться в помещении Университета в верхней одежде, головных уборах;
- м) загромождать проходы, создавать помехи для движения людей;
- н) использовать средства мобильной связи во время проведения занятий, вступительных испытаний и иных официальных мероприятий;
- о) перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально ответственных лиц Университета мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- п) находиться в Университете позднее установленного времени окончания его работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по специальному разрешению администрации)

73. Ректор и руководители структурных подразделений обязаны обеспечить охрану университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей университета.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях университета, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

74. Для работников университета устанавливаются дни и часы приема по личным вопросам.

Руководители, заместители руководителей структурных подразделений университета, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят данную информацию до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

75. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны университета и выдаются по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе. Порядок получения и сдачи ключей от помещений обособленных учебных подразделений университета определяется руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

76. Запрещается осуществлять движение и парковку автотранспорта на территории Университета вне специально отведенных для этих целей мест.

77. Находясь на территории Университета, все сотрудники должны иметь при себе служебные удостоверения или пропуска и предъявлять их в установленном порядке по требованию представителей администрации и работников соответствующих служб.

78. В Университете устанавливается следующий режим работы.

Пребывание в Университете работников разрешается:

- в рабочие дни с 8:00 до 21:00;

- в субботу с 8:00 до 18:00;

Пропуск в Университет прекращается:

- в рабочие дни в 21:00;

- в субботу в 18:00;

Дежурные осуществляют работу по утвержденному графику.

79. Порядок работы структурных подразделений Университета и пропускной режим в предпраздничные и нерабочие праздничные дни устанавливаются приказом ректора.

Проход и пребывание в Университете вне указанного времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного разрешения администрации Университета для выполнения неотложных работ.

80. По окончании работ, проводимых в помещениях Университета, но не позднее времени, указанного в п.78 настоящих Правил, ключи от помещений сдаются дежурному работнику на вахту Университета. Хранение и выдача

ключей осуществляются в порядке, установленном администрацией Университета.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах, за готовность учебных аудиторий и пособий к занятиям несут ответственность специалисты, лаборанты кафедр, заведующие кабинетами, заведующие лабораториями.

Ключи от аудиторий, лабораторий, кафедр, деканатов и кабинетов находятся на вахте учебных корпусов и выдаются под расписку работникам университета с указанием времени выдачи и возврата.

После занятия и в конце рабочего дня лаборант, специалист, зав. кабинетом, зав. лабораторией обязан проверить порядок в закрепленных за ним аудиториях (проверить наличие мебели, аппаратуры и т.д., закрыть окна, выключить свет), закрыть аудиторию и сдать ключи на вахту под подпись.

81. Настоящие Правила хранятся в университете и подразделениях университета на удобном для их обозрения месте.

### Приложение № 3

Перечень должностей по представлению дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

Наименование должностей	Установленная продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Советник ректора	3
Помощник ректора	3
Гл. бухгалтер	3
Зам.гл. бухгалтера	3
Кассир, бухгалтер	3
Начальники отделов: редакционно-издательского, планово-экономического, АХУ, делопроизводства, отдела кадров, юридического, охраны и безопасности, телерадиовещания и массовых коммуникаций	3
Директор центра содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников	3
Директор студгородка	3
Водитель легкового автомобиля, автобуса	3



**Соглашение по охране труда администрации и профсоюзного комитета университета на 2020 г.**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Организация уголков по охране труда и пожарной безопасности в структурных подразделениях университета.	шт.	14	0	В течение года	Сотрудники отдела ОТ и КБ. Руководители структурных подразделений университета.
2.	Организация обучения по охране труда ответственных лиц, из числа руководителей структурных подразделений университета.	чел.	72	72,0	Сентябрь 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ. Поддурев С.В.
3.	Обеспечение работающих лиц университета специальной одеждой, специальной обувью и СИЗ.	шт.	100	0	Сентябрь 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ. Поддурев С.В.. Инженер ОХО по снабжению. Руководители структурных подразделений университета.
4.	Организация и проведение периодического медицинского осмотра, работающих в опасных и неблагоприятных условиях труда.	чел.	40	70,0	Октябрь 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ. Поддурев С.В. Руководители структурных подразделений университета.

5.	Приобретение медицинских препаратов для комплектования аптек для структурных подразделений университета.	шт.	120	8,0	1 раз в год.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ. Поддурев С.В. Инженер ОХО по снабжению. Руководители структурных подразделений университета.
6.	Проведение расчёта оценки профессиональных рисков 546 рабочих мест.	место	546	570,0	II-III кварталы 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ. Поддурев С.В.
7.	В целях поддержания санитарно-гигиенических норм, приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств.	шт.	Согласно норм положенности	50,0	В течение года.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ. Поддурев С.В. Инженер ОХО по снабжению. Руководители структурных подразделений университета.
8.	Организация обучения по охране труда работников, выполняющих работы с повышенной опасностью в университете.	чел.	20	8,0	Октябрь 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ Поддурев С.В. Руководители структурных подразделений университета.
9.	Приобретение медицинских аптек по оказанию первой доврачебной помощи, для структурных подразделений университета.	шт.	70	30,0	1 раз в год	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ. Поддурев С.В. Инженер ОХО по снабжению. Руководители структурных подразделений университета.

10.	Модернизация пожарной сигнализации в учебных мастерских гараже.	объект.	2	100,0	III квартал 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ по противопожарному надзору Поденок Р.А.
11.	Техническое обслуживание огнетушителей.	шт.	500	150,0	В течение года.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ по противопожарному надзору Поденок Р.А..
12.	Приобретение первичного противопожарного инвентаря и средств пожаротушения.	шт.	-	135,0	В течение года.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ по противопожарному надзору Поденок Р.А.. Инженер ОХО по снабжению. Руководители структурных подразделений университета.
13.	Организация проведения проверки пожарных кранов на водоотдачу	шт.	247	50,0	Август 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ по противопожарному надзору Поденок Р.А..
14.	Обеспечение работоспособности АПС и системы оповещения и управления эвакуацией людей при возгорании (пожаре).	шт.	14	500,0	В течение года.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ по противопожарному надзору Поденок Р.А..
15.	Техническое обслуживание обеспечения передачи сигналов удалённых систем пожарной	шт.	14	100,0	В течение года.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела

	сигнализации (пожарного дистанционного мониторинга).					ОТ и КБ по противопожарному надзору Поденок Р.А..
16.	Организация обучения по пожарно-техническому минимуму ответственных лиц, из числа руководителей структурных подразделений университета.	чел.	30	0	Август 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ. по противопожарному надзору Поденок Р.А..
17.	Зарядка и ремонт огнетушителей.	шт.	-	0	Февраль 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ. по противопожарному надзору Поденок Р.А..
18.	Модернизация пожарной сигнализации в учебном корпусе №3.	объект.	1	400,0	III квартал 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ по противопожарному надзору Поденок Р.А..
19.	Модернизация пожарной сигнализации в учебном корпусе №4.	объект.	1	400,0	III квартал 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ по противопожарному надзору Поденок Р.А..
20.	Проведение испытаний (техническое освидетельствование) лестниц верёвочных (спасательных).	объект.	5	40,0	Август 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ по противопожарному надзору
21.	Проверка качества огнезащитной обработки деревянных частей	объект.	3	50,0	Август 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела

	кровель зданий учебных корпусов.					ОТ и КБ.по противопожарному надзору.
22.	Приобретение лестниц веревочных пожарных (спасательных).	шт.	-	50,0	Август 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ по противопожарному надзору.
23.	Модернизация пожарной сигнализации в общежитиях №№ 1-А, 1-Б.	объект.	2	200,0	Август 2020г.	Начальник отдела ОТ и КБ Аленичева Е.Г. Специалист отдела ОТ и КБ.по противопожарному надзору.

## Приложение № 5

### Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам БГУ в 2020 году

№ п/п	Наименование профессий, специальностей	Наименование специальной одежды, спецобуви и СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты).
1.	Архивариус; заведующий архивом.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.  Перчатки с точечным покрытием.  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт.  3 пары.  До износа.
2.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт.
3.	Оператор ЭВМ.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений  Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар.

4.	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара.</p> <p>12 пар.</p>
5.	Лаборант, учебный мастер, препаратор и мойщик посуды химических лабораторий	<p>Халат кислотостойкий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее.</p>	<p>1 шт.</p> <p>Дежурный. 12 пар.</p> <p>До износа.</p> <p>12 пар.</p> <p>До износа.</p> <p>До износа.</p>
6.	Лаборант, мастер производственного обучения	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>До износа</p>
7.	Лаборант, учебные мастера, специалисты счётно-вычислительной и множительной техники.	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p>	<p>1 шт.</p>
8.	Штукатур-маляр.	<p>Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов.</p> <p>Головной убор.</p> <p>Перчатки с точечным покрытием.</p>	<p>До износа.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар.</p>

		Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	До износа. До износа.
9.	Столяр.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт. 2 шт. 1 пара. 12 пар. До износа. 2 пары. До износа. До износа. До износа.
10.	Грузчик при погрузке и разгрузке различных грузов и материалов (подсобный рабочий).	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 12 пар.
11.	Сторож.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
12.	Уборщик производственных и служебных помещений.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар.

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	12 пар. До износа.
13.	Дежурный по общежитию.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
14.	Электромонтёр-ремонтник.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.  Сапоги резиновые с защитным подноском.  Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием.  Боты или галоши диэлектрические.  Перчатки диэлектрические.  Щиток защитный лицевой или  Очки защитные.  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.  Каска. Подшлемник под каску.  Пояс предохранительный.	1 шт.  1 пара.  12 пар.  До износа.  Дежурные. Дежурные.  До износа.  До износа.  До износа. 1 шт. До износа. До износа.
15.	Электросварщик.	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла  Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла  Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	1 шт.  2 пары.  6 пар.  До износа.



		<p>Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Боты или галоши диэлектрические или</p> <p>Коврик диэлектрический. Перчатки диэлектрические.</p> <p>Щиток защитный термостойкий со светофильтром или</p> <p>Очки защитные со светофильтром.</p> <p>Очки защитные.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее.</p> <p>Каска. Подшлемник под каску.</p>	<p>12 пар.</p> <p>Дежурные.</p> <p>Дежурный.</p> <p>Дежурные.</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа 1 шт. До износа.</p>
16.	Водитель.	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки с точечным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар.</p> <p>12 пар.</p> <p>Дежурные.</p> <p>Дежурный.</p>
17.	Сторож отдела охраны и безопасности.	<p>Плащ непромокаемый</p> <p>Сапоги резиновые <b>Зимой:</b> Куртка ватная</p> <p>Брюки на утеплённой подкладке</p>	<p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>
		<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p>	<p>1 шт.</p>

18.	Слесарь-сантехник.	Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском.  Перчатки с полимерным покрытием.  Перчатки резиновые или из полимерных материалов.  Очки защитные.  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 пара. 1 пара.  12 пар.  12 пар.  До износа.  До износа.
19.	Зав. складом, кладовщик.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар.
20.	Специалисты участка оперативной полиграфии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.  Перчатки с полимерным покрытием.  Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Тапочки кожаные  Очки защитные	1 шт.  6 пар.  1 пара.  До износа.
21.	Повар.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.  Фартук из полимерных материалов с нагрудником.  Нарукавники из полимерных материалов.	1 шт.  2 шт.  До износа
22.	Медицинские работники.	Халат хлопчатобумажный белого цвета (медицинский) Шапочка медицинская хлопчатобумажная белого цвета	1 шт.  1 шт.
23.	Спец. одежда и средства индивидуальной защиты,	Халат хлопчатобумажный	Дежурный

	выдаваемые обучающимся, проходящим практику на факультетах и в учебных мастерских.	Очки защитные Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые	До износа
24.	Заведующий хозяйством.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.  Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт.  6 пар.
25.	Мойщик посуды.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником.  Нарукавники из полимерных материалов.  Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт.  2 шт.  До износа  12 пар.
26.	Официант.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений.  Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 шт.  2 шт.
27.	Кастелянша.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.  1 комплект.
28.	Кухонный рабочий.	Халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий.  Нарукавники из полимерных материалов.  Перчатки резиновые или из полимерных материалов.  Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Жилет утеплённый.	1 комплект.  До износа  6 пар.  2 шт.  1 шт.

**Основание:** выписка из типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утверждённые постановлением Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997Н.

## Приложение № 6

### Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам БГУ в 2020 году

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование подразделения	Наименование выдаваемых смывающих и (или) обезвреживающих средств на 1 человека в месяц	Основание выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
1.	Сторож (вахтер).	Учебный корпус.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
2.	Дежурный.	Общежитие.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
3.	Столяр.	Учебный корпус.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
4.	Дворник.	Учебный корпус. Общежитие.	300 гр. (мыло туалетное) или 500 мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н
5.	Подсобный рабочий (грузчик).	Столовая. Учебный корпус.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
6.	Заведующий складом.	Отдел хозяйственного обслуживания.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего	п.7 Приказа Минздравсоцразвития

			средства в дозирующих устройствах.	от 17.12.2010 № 1122-н.
7.	Кладовщик.	Отдел хозяйственного обслуживания.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
8.	Уборщик служебных помещений.	Учебный корпус. Гараж. Столовая. Санаторий-профилакторий.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
9.	Штукатур-маляр.	Отдел хозяйственного обслуживания.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
10.	Кастелянша.	Студ. городок.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
11.	Водитель.	Гараж.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
12.	Слесарь-сантехник.	Служба гл. инженера.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
13.	Электромонтер.	Служба гл. энергетика.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
14.	Электросварщик	Служба гл. инженера.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
15.	Работники столовой.	Столовая.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
16.	Медицинские работники.	Санаторий-профилакторий.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего	п.7 Приказа Минздравсоцразвития

			средства в дозирующих устройствах.	от 17.12.2010 № 1122-н.
17.	Учебный мастер.	Учебные мастерские. Факультет технологии и дизайна.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
18.	Работники участка оперативной полиграфии.	Редакционно-издательский отдел информационно о обеспечения учебно-вспомогательного процесса.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
19.	Архивариус.	Архив.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
20.	Лаборант.	Кафедра химии.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
21.	Работники учебно-опытного участка (теплицы).	Естественно-географический факультет.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
22.	Заведующий хозяйством.	Учебный корпус. Общежитие.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
23.	Работники библиотеки.	Библиотека.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
24.	Отдел компьютерных технологий.	Оператор компьютерных устройств отдела компьютерных технологий.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
25.	Юридический факультет	Заведующий лабораторией.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего	п.7 Приказа Минздравсоцразвития

	(фотолаборатория).		средства в дозирующих устройствах.	от 17.12.2010 № 1122-н.
26.	Отдел телерадиовещания и массовых коммуникаций.	Оператор по обслуживанию техники.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
27.	Отдел социально-культурной политики и воспитательной работы.	Оператор по обслуживанию компьютерных устройств.	200 гр. мыла (туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.7 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.
28.	Отдел хозяйственного обслуживания.	Садовник.	300 гр. мыла (туалетное) или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах.	п.8 Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122-н.