

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО  
«Астраханский государственный  
университет»

  
К.А. Маркелов  
25.12.2018 г.  


Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО «Астраханский  
государственный университет»

  
Л.Ю. Касьянова  
25.12.2018 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет»  
на 2019–2021 годы

Астраханская область
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ленинского района города Астрахани»
Зарегистрирован № 21
«29» 12 2018 г.
Подпись 

Принят на конференции  
коллектива работников  
ФГБОУ ВО  
«Астраханский  
государственный  
университет»

25.12. 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ..	5
Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ .....	8
Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ .....	11
Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	12
Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	14
Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ .....	15
Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА.....	17
Раздел 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....	24
Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА .....	24

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» между Работниками и Работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 годы», иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, распространяется на всех работников и не может ухудшать их положение по сравнению с нормами Трудового кодекса и другими актами законодательства Российской Федерации.

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» (далее – Университет, Работодатель) в лице и.о. ректора К.А. Маркелова и Работниками в лице их представителя – председателя Первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» Л.Ю. Касьяновой в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Работодателем, направлен на выполнение требований трудового законодательства и настоящего Договора.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством и конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемых работникам Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.4. Профсоюзный комитет (далее – Профком), осуществляющий работу на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Положения о первичной профсоюзной организации Университета, является полномочным представительным органом работников Университета, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию Университета в лице её председателя полномочным представителем работников Университета, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы», настоящим Коллективным договором.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений решаются Работодателем совместно с профсоюзной организацией. С учётом финансово-экономического положения Работодателем могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, могут создаваться более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и соглашениями.

1.6. Работодатель и профсоюзная организация создают постоянно действующую двустороннюю комиссию на срок действия Коллективного договора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на совместном заседании постоянно действующей двусторонней комиссии по выполнению данного Коллективного договора и после одобрения их на конференции работников. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Коллективным договором, Отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства (ст.41, 44 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.9. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения в соответствии с принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- добровольность принятия сторонами обязательств;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативно-правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- реальность обязательств, принимаемых сторонами.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Работодателя, прекращения полномочий ректора или председателя профсоюзной организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Университета Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.13. Стороны договорились, что нижеследующие нормативные акты, содержащие нормы трудового права, Работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение об оплате труда работников;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- график отпусков.

1.14. Работодатель включает профком в список подразделений, обязательных для рассылки приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

1.15. Нормы настоящего Коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищённости по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях Университета (ст.41 ТК РФ).

1.16. Работодатель знакомит с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивает гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на подготовку в Университете высококвалифицированных специалистов всех уровней образования по направлениям подготовки на основе новых методов преподавания в современных условиях.

### **2.2. В этих целях Работодатель обязуется:**

2.2.1. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

2.2.2. Осуществлять мероприятия, направленные на организацию отдыха и досуга сотрудников и их семей.

2.2.3. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.2.4. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями.

2.2.5. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, своевременно рассматривать конструктивные предложения и предъявлять справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие между Работодателем и Работником, посредством переговоров.

2.2.6. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, трудовым договором.

2.2.8. Учитывать мнение профсоюзной организации при разработке текущих и перспективных планов и программ Работодателя.

2.2.9. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный ущерб, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон Трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

2.2.11. Обеспечивать профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации ППС и других категорий работников.

### **2.3 Профсоюзный комитет обязуется**

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, в том числе внебюджетного фонда, направленного на выплату заработной платы работникам.

2.3.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

2.3.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.3.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.3.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

2.3.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

2.3.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о материальной помощи.

2.3.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

2.3.11. Контролировать соблюдение трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора (ст. 51, 370 ТК РФ) и добиваться от Работодателя отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, в случае принятия локальных нормативных актов без согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК РФ).

2.3.12. При увольнении работников по инициативе Работодателя, при наличии спора и заявления работника (ст. 82, 373 ТК РФ), представлять их интересы в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.3.13. Добиваться создания Работодателем безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.3.14. Осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

## **2.4 Обязательства работников**

2.4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, установленные Трудовым договором и должностной инструкцией, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ст.21 ТК РФ).

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Университета, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, беречь имущество Работодателя.

2.4.3. Сохранять коммерческую тайну.

2.4.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга, укреплять и развивать корпоративную культуру Университета.

## **2.5. Работодатель имеет право**

2.5.1. Заключать, изменять и расторгать Трудовые договоры с работниками в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными актами и на условиях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

2.5.2. Проводить аттестацию работников в соответствии с действующим законодательством.

2.5.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.5.4. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами.

## **2.6. Профсоюзный комитет имеет право**

2.6.1. Получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и экономическим вопросам;

2.6.2. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

### **2.7 Работник имеет право на**

2.7.1. Заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами.

2.7.2. Своевременную и выплачиваемую в полном объеме заработную плату в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы.

2.7.3. Отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.7.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.7.5. На повышение квалификации не реже, чем раз в три года.

2.7.6. Участие в коллективных переговорах и заключение Коллективного договора через первичную профсоюзную организацию, а также на получение информации о выполнении Коллективного договора (ст. 27 ТК).

2.7.8. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ (Ст. 409 ТК РФ, ст. 37 Конституции РФ).

## **Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании Трудового договора, заключенного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной Трудовым договором (ст.60 ТК РФ); условия Трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, региональными соглашениями и настоящим Коллективным договором.

### **3.2 Работодатель обязуется**

3.2.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением Трудового договора в письменной форме.

3.2.2. Заключать Трудовой договор на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер;

3.2.3. Заключать Трудовой договор с научно-педагогическими работниками (далее НПР) на основании конкурсного отбора и выбора претендентов.

3.2.4. Объем общей нагрузки профессорско-преподавательского состава, реализующего программы высшего образования, не может превышать 1540 часов в год на одного работающего. При этом учебная нагрузка штатного



преподавателя фиксируется в индивидуальном плане и не может превышать 900 часов в год на ставку преподавателя. Вторая половина рабочего дня в соответствии с нормами времени включает следующие виды работ:

- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская и научно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- внеаудиторная и воспитательная работа со студентами.

Объем общей нагрузки педагогического работника, реализующего программы среднего профессионального образования, не может превышать 1440 часов в год. При этом учебная нагрузка штатного преподавателя фиксируется в индивидуальном плане из расчета 720 часов аудиторной нагрузки на ставку преподавателя;

3.2.5. Выполнять условия заключённого Трудового договора, не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором и должностными инструкциями, не переводить на другую работу без согласия работника, кроме случаев, указанных в законодательстве.

3.2.6. Сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2, ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовом увольнении работников – соответственно не позднее чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.2.7. Представлять в профсоюзный комитет для согласования не позднее чем за 2 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с распределением по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2.8. Проводить совместно с Профкомом консультации по вопросам обеспечения занятости высвобождаемых работников и реализации гарантий права на труд согласно ТК РФ.

3.2.9. Рассматривать все вопросы, связанные с сокращением численности и штата с участием Профкома (ст.82 ТК РФ).

3.2.10. Расторжение Трудового договора в соответствии с п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе Работодателя с руководителем выборного коллегиального органа профсоюзной организации структурного подразделения университета, его заместителем, в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается помимо общего порядка только с предварительного согласия профкома университета (ст. 376 ТК РФ).

3.2.11. Массовое сокращение работников может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления профсоюзного комитета и службы занятости о возможных массовых увольнениях работников Университета, о числе и категориях работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

– сокращения 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 работников в течение 90 календарных дней.

3.2.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.2.13. Не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в ежегодном отпуске, учебном отпуске (ст. 81 ТК РФ);

б) женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, имеющих детей до трёх лет, одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста, детей-инвалидов до 18 лет, жен военнослужащих (ст.261 ТК РФ);

в) лиц моложе 18 лет;

г) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного Работодателя;

д) лица предпенсионного возраста (под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством РФ);

е) руководителя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации структурного подразделения университета, члена Профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

3.2.14. Женщинам, работающим по срочному трудовому договору в должности педагогических работников, в случае предоставления им установленного законом отпуска по беременности и родам, срок действия договора продлевать на время предоставленного отпуска.

3.2.15. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, платить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и

размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

### **3.3 Профсоюзная организация обязуется:**

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, в период действия, изменении и расторжении Трудовых договоров с работниками.

3.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в Университете и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

3.3.3. Представлять в течение 7 дней своё мотивированное заключение при расторжении по инициативе Работодателя трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст.373 ТК РФ).

3.3.4. Представлять защиту работников – членов профсоюза в суде, на заседании комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением Трудовых договоров.

### **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

4.1. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников университета – 40 часов, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю. Аудиторная работа преподавателей регламентируется расписанием учебных занятий, другие виды деятельности – индивидуальным планом. Аудиторная нагрузка преподавателей, работающих на одну ставку, не может превышать шести академических часов в день.

4.2. Работники Университета, деятельность которых связана с проведением учебного процесса, работают по режиму шестидневной недели с одним выходным днём (воскресенье). Остальные сотрудники работают по режиму пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.3. Аудиторные занятия преподавателя в течение одного рабочего дня, как правило, проводятся в не удаленных друг от друга корпусах.

4.4. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством (ст.99 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается приказом Работодателя по согласованию с профсоюзной организацией.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. 97, 99 ТК РФ.

4.5. Время работы в университете регламентировано Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

4.6. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством (ст.113 ТК РФ). Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.7. В университете устанавливается неполный рабочий день по согласованию между Работником и Работодателем с оплатой за фактически отработанные часы:

- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- по просьбе лиц, частично утративших в университете трудоспособность;
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больными близкими родственниками.

Для оформления неполного рабочего времени по университету издается приказ, основанием для которого является заявление сотрудника или ходатайство профсоюзного комитета.

4.8. Увольнение преподавателя (сотрудника), оформленного по срочному трудовому договору, осуществляется согласно ст. 79 ТК РФ с обязательной выплатой денежной компенсации за неиспользованный отпуск или реализацией прав на отпуск в соответствии со ст. 127 ТК РФ. Если при приеме преподавателя (сотрудника) на работу по срочному Трудовому договору обе стороны оговорили в нём время исполнения обязанностей и время предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, то увольнение производится в последний день отпуска, который и является последним днём действия срочного Трудового договора.

## **Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115.), для педагогических работников – 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации и в исключительных случаях до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ), за второй и последующий год работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Руководитель подразделения при составлении графика отпусков должен учитывать информацию отдела кадров университета о периоде, за который сотруднику оформляется отпуск.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, и одна часть используемого отпуска по продолжительности не должна быть менее 14 календарных дней.

5.3 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожелания работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному уведомлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником, при несвоевременной оплате отпуска или предупреждении о его начале позднее чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.4. Работодатель может установить и оплачивать сверх установленных законодательством дополнительные отпуска работникам, проработавшим в Университете непрерывно 20 лет и более и не относящимся к разряду педагогических работников, по рекомендации руководителей структурных подразделений, согласованию и/или ходатайству профсоюзной организации, в количестве 3 календарных дней.

5.5. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ).

5.5.1. Участникам Великой Отечественной войны и вдовам участников ВОВ – до 35 календарных дней в год.

5.5.2. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в год.

5.5.3. Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в год.

5.5.4. Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год.

5.6. Отпуск без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством, предоставляется работнику по семейным обстоятельствам в связи:

- со свадьбой работника (детей работника) – до 5 дней;
- смертью близких родственников – до 5 дней;
- рождением ребёнка его отцу – до 5 дней;
- переездом на новое место жительства – до 5 дней;

– кроме того, дополнительно выделяется один день в начале учебного года работающим матерям, имеющим школьников, для участия в Дне знаний;

- в других случаях – по соглашению между работником и Работодателем.

5.7. Оплата ежегодного отпуска производится из расчета средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

## **5.8. Профсоюзный комитет обязуется**

5.8.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части предоставления времени отдыха;

5.8.2. Представлять Работодателю своё мотивированное мнение при составлении графика отпусков работников университета;

5.8.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований (ст. 113 ТК РФ) при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

5.8.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин и иных лиц, имеющих малолетних детей.

## **Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда работников Университета (приложение № 1).

Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (ч. 4, ст. 133 ТК РФ).

6.3. Оплата труда работников осуществляется из средств, поступающих из федерального бюджета в формах субсидий и средств от деятельности, приносящей доход, в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

6.4. Выплата заработной платы является преобладающим видом выплат университета над другими расходами.

6.5. Работодатель по требованию работников выдает расчётные листки, форма которых утверждается в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Выплата отпускных производится не позднее чем за три дня до начала отпуска (исключая выходные и праздничные дни) в соответствии с приказом по университету.

6.7. Оплата разрешенной в установленном порядке замены по учебному расписанию временно отсутствующих по болезни преподавателей производится, как правило, в следующем расчётном месяце после произведённой замены.

6.8. Почасовая оплата труда производится ежемесячно, в следующем месяце после выполнения нагрузки при условии своевременного оформления соответствующих документов.

6.9. Работодатель оплачивает листки временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Работодатель перечисляет на текущий счёт Профкома профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников одновременно с оформлением документов для получения денежных средств на выплату заработной платы.

6.11. Работодатель ежегодно информирует трудовой коллектив о финансовом положении университета.

6.12. Работодатель обязуется извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за два месяца.

6.13. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6.14. При выполнении работ в условиях труда, отличающихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, а также при работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

## **Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **7.1. Работодатель обязуется**

7.1.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами (ст. 2 ТК РФ).

7.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

7.1.3. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины Работодателя) и при профзаболеваниях.

7.1.4. Выделять средства Профкому для приобретения новогодних подарков для детей сотрудников в возрасте до 14 лет включительно.

7.1.5. производить выплаты Работникам Университета в связи с юбилейными датами в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

7.1.6. По согласованию с Профкомом направлять средства на выплату стимулирующих выплат Работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

7.1.7. Выделять для работников университета и членов их семей не менее 80% путевок на базы отдыха Университета. Профком организует учет и распределение путевок.

7.1.8. Выделять средства на проведение следующих праздников: День студента, День защитника Отечества, Международный женский день, День Победы, Новый год согласно утвержденной смете расходов.

7.1.9. Организовывать оповещение о добровольной вакцинации работников и неработающих ветеранов в период обострения эпидемиологической обстановки.

7.1.10. Освобождать женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет), по их просьбе от работы во вторую смену после 18.00.

7.1.11. Не привлекать женщин, имеющих детей до 8 лет, детей-инвалидов до 18 лет, без согласия к сверхурочным работам и работам в выходные дни.

7.1.12. Разрешить женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида до 18 лет), по их просьбе использование дополнительных отпусков без сохранения заработной платы сроком до 2-х недель в период, когда позволяют производственные условия.

## **7.2 Работодатель**

7.2.1. При формировании смет расходов предусматривает объём средств, необходимых для проведения обязательных ежегодных профилактических медицинских осмотров сотрудников университета и предварительных медицинских осмотров при приёме на работу в соответствии с действующим законодательством.

7.2.2. Совместно с Профкомом принимает на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и ветеранами вуза и членами их семей.

7.2.3. Устанавливает стимулирующие выплаты за результаты работы сотрудникам, имеющим государственные награды, в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

7.2.4. Вправе, в течение года выделить средства на санаторно-курортное лечение работников из соотношения не менее 30 МРОТ на тысячу работающих.

## **7.3 Работодатель совместно с Профкомом**

7.3.1. Осуществляет подбор сезонных работников на спортивно-оздоровительной базе университета для организации отдыха, проведения в нём воспитательной, оздоровительной и культурно-массовой работы.

7.3.2. Обеспечивает содержание и функционирование материальной базы университета культурно-оздоровительного назначения (культурный центр, медицинские кабинеты, спортивно-оздоровительная база, тренажерные залы, открытые спортплощадки и т.п.).

7.3.3. Изыскивает возможности снижения стоимости путёвок сотрудникам.

## **7.4 Профком**

7.4.1. Выделяет на проведение культурно-массовых мероприятий, новогодних и детских праздников, конкурсов и т.п. не менее 10% от годового профсоюзного бюджета.

7.4.2. Обязуется при оформлении путевок на спортивно-оздоровительную базу компенсировать 50% ее стоимости членам профсоюза, выделять для неработающих пенсионеров и инвалидов с льготами, предусмотренными для работников университета, не более 10% путёвок от общего количества.



7.4.3. Осуществляет контроль за условиями отдыха работников университета и членов их семей на спортивно-оздоровительной базе Университета.

7.4.4. Выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребёнка, бракосочетаний, при серьёзных материальных затратах в соответствии с положением о предоставлении материальной помощи членам Первичной профсоюзной организации.

7.4.5. Контролирует качество питания в столовых, буфетах и других точках общественного питания. В случае выявления нарушений акт проверки передается Работодателю для принятия решения по их устранению и на его основе готовится совместное обращение к арендатору.

## **Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

8.2 Работодатель обязуется выполнять мероприятия по охране труда, направленные на обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, в том числе обучать работников безопасным приемам работы, проводить аттестацию рабочих мест. Осуществляется финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

### **8.3 Работодатель**

8.3.1. Создает и укрепляет службу охраны труда и безопасности в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 22.01.2001 № 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда».

8.3.2. Создает из представителей Работодателя и Профкома комиссию по охране труда. Финансирует работу комиссии по охране труда, предоставляет средства связи, оргтехнику и другое материальное обеспечение, необходимую нормативно-правовую и техническую документацию, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя.

8.3.3. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля, членов комиссии по охране труда для проведения проверок соблюдения законодательства о труде, условий и охраны труда, и расследование несчастных случаев на производстве, а также профзаболеваний (ст.212 ТК РФ).

### **8.4 Работодатель обязуется обеспечить**

8.4.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых инструментов, сырья и материалов.

8.4.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

8.4.4. Режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством.

8.4.5. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда.

8.4.6. Проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве.

8.4.7. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (Постановление Минтруда и социального развития РФ от 17 декабря 2002 г. № 80).

8.4.8. Санитарно-гигиенические нормы состояния помещений и территории университета.

8.4.9. Организацию и проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) за счет собственных средств с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н).

8.4.10. Приобретение и выдачу за счет собственных средств в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приказы Министерства здравоохранения и социального развития от 01.06.2009г. № 290н; от 09.12.2014 № 997н).

Примечание: работодатель имеет право с учетом мнения профсоюзной организации устанавливать собственные нормы выдачи спецодежды и т.д., при этом они должны улучшать по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий и загрязнений;

8.4.11. За счет собственных средств в соответствии с установленными нормами своевременную стирку, сушку, ремонт и хранение спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ);

8.4.12. Организацию проведения специальной оценки условий труда и обеспечения финансирования данных мероприятий в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в редакции от 01.05.2016 г.);

– Приказом Минтруда РФ от 24.01.2014 № 33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении

специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (с изменениями и дополнениями).

8.4.13. Санитарно-бытовое, лечебно-профилактическое обслуживание работников, санитарно-гигиенические нормы состояния помещений и территорий университета. В этих целях по установленным нормам должны быть оборудованы санитарно-бытовые помещения, помещения приема пищи, места для отдыха в рабочее время;

8.4.14. Аптечками для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ);

8.4.15. Установление работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда компенсационных выплат в соответствии с действующим законодательством. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, компенсация работникам не устанавливается.

8.4.16. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске для здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.4.17. Расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.4.18. Наличие комплекта правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.4.19. Полноправное участие Профкома в работе комиссии по расследованию всех несчастных случаев на производстве и осуществлять финансирование ее работы;

8.4.20. Необходимые условия для работы уполномоченных профсоюза по охране труда и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ).

### **8.5 Стороны договорились**

8.5.1. Обеспечивать установленный нормами тепловой режим в помещениях Университета.

В летний период: допустимой температурой помещения является +28°C, при повышении температуры рабочий день сокращается на 1 час, при температуре +33°C и более работа запрещается.

В зимний период: допустимой температурой помещения является +20°C, при понижении температуры на 1°C рабочий день сокращается на 1 час. При температуре в помещении +12°C и ниже работа запрещается. (СанПин 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»).

При наличии в подразделениях помещений с допустимым температурным режимом работники переводятся в эти помещения. При отсутствии таких

помещений руководитель подразделения после согласования с профсоюзным комитетом вправе отпускать работников домой;

8.5.2. Работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных Трудовым договором.

Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ), в случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст.220 ТК РФ).

### **8.6 Профсоюзная организация обязуется:**

8.6.1. Представлять интересы работников по вопросам охраны труда, техники безопасности при выполнении ими трудовых обязанностей, интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

8.6.2. Требовать от работников соблюдения правил по охране труда, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

8.6.3. Создавать комиссию по охране труда Профкома совместно со Службой охраны труда на общественных началах и организовывать обучение общественных инспекторов не реже, чем 1 раз в три года.

8.6.4. Силами комиссий Профкома по охране труда и профсоюзного актива оказывать практическую помощь работодателю в осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализа производственного травматизма.

8.6.5. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами университета. Не менее одного раза в год заслушивать отчёты должностных лиц, ответственных за выполнение мероприятий по охране труда и санитарии.

8.6.6. Способствовать реализации принимаемых Работодателем мер по улучшению условий труда, быта и оказывать Работодателю помощь по укреплению дисциплины.

8.6.7. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

8.6.8. Осуществлять защиту трудовых, социальных, профессиональных прав и интересов работников, оказывать им бесплатную юридическую помощь.

8.6.9. Принимать участие в проведении диспансеризации и вакцинации работников университета.

### **8.7 Компенсация вреда, причинённого здоровью работника**

8.7.1. Работодатель несет установленную законом ответственность за вред, причиненный здоровью работника, за полученные профессиональные заболевания, связанные с выполнением им трудовых обязанностей.

Работодатель обязан возмещать вред, причиненный работникам в связи с выполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК).

8.7.2. Работодатель по желанию работника берет на себя обязанность обучить его новой профессии в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы, если работник вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежнему месту работы независимо от получаемой пенсии по инвалидности от трудового увечья. Если обучение платное, расходы возмещаются Работодателем.

8.7.3. Работодатель оказывает семье умершего работника университета, смерть которого не связана с выполнением им трудовых обязанностей, материальную помощь на погребение в размере, установленном НК РФ.

Семье погибшего работника, смерть которого наступила в результате исполнения им своих трудовых обязанностей, Работодатель дополнительно выплачивает единовременное пособие в размере, установленном законодательством РФ на день выплаты, и оплачивает счета на погребение;

8.7.4. Профсоюзная организация выделяет единовременную помощь в размере, установленном Положением о предоставлении материальной помощи.

## **Раздел 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признаёт, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

9.2.1. Защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2.2. Содействия их занятости.

9.2.3. Ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением.

9.2.4. Соблюдения законодательства о труде.

9.2.5. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с

полномочиями, предоставленными Уставом (ст.384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п. 1 ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3. Работодатель, должностные лица Работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в его деятельности (ст.377 ТК РФ).

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и её выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими Федеральными законами, настоящим Коллективным договором Работодатель обязуется:

9.4.1. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4.2. Не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза (ч. 3-5, ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.4.3. Представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчётов по согласованному перечню (ч. 7 ст. 37 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.4.4. Безвозмездно предоставлять профсоюзной организации помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с Коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники (ч. 2 ст.377 ТК РФ); Закрепить на весь срок действия Коллективного договора за профсоюзным комитетом аудиторию ТО 314;

9.4.5. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники.

9.4.6. Производить ремонт помещений и технических средств с использованием расходных материалов, обеспечивать печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов (ст. 377 ТК РФ, ст.28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.4.7. Сохранять за освобождёнными выборными и штатными и нештатными работниками профкома университета социальные гарантии и льготы, действующие для работников вуза поощрительные надбавки, пользование оздоровительными, культурно-просветительными учреждениями и т.п.; поощрять по представлению профкома активно работающих, не освобожденных членов профкома, профбюро подразделений, профоргов.

9.4.8. Предоставлять возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе Учёного совета университета (гл. 8 ТК РФ).

9.4.9. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия их в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.4.10. Совместно анализировать социально-экономическое положение работников университета, подготавливать и совместно обращаться в Правительство России, местные органы власти и различные законодательные органы с предложениями по усилению социальной защищённости работников университета.

9.4.11. Сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1% от их заработка.

9.4.12. Финансировать проведение профсоюзной организацией культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы, санаторно-курортного лечения, правовое обучение сотрудников университета - членов профсоюза (ч. 3 ст. 377 ТК РФ).

9.4.13. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, базу отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Члены профкома включаются в состав комиссий университета по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и другие комиссии.

9.6. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение Трудового договора с работниками по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных Законодательством ( ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- графики предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- необходимые меры при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение «Правил внутреннего трудового распорядка» (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные, и иные условия труда (ст. 147 ТК РФ).

9.7. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию и уволены без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

## **Раздел 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Представлять права и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком являться представителем их интересов и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять периодический контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.6. Участвовать в работе комиссии, занимающейся вопросами оздоровления работников университета и обеспечения работников, членов профсоюза, детскими новогодними подарками.

10.7. Осуществлять контроль за своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

10.8. Представлять ежегодный отчет о финансово-хозяйственной деятельности профсоюзного комитета с участием представителей Работодателя.

## **Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие Коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. Стороны обязуются:

11.2.1. Осуществлять проверку выполнения настоящего Коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок



на конференциях коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон, подписавших Коллективный договор.

11.2.2. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

11.2.3. Рассматривать в течение месяца все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.2.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.3. Председатель профсоюзной организации, подписавший Коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами комиссий профсоюзного комитета, запрашивает у администрации информацию о выполнении положений Коллективного договора и бесплатно получает её; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о выполнении положений договора.

11.4. Лица, представляющие Работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, привлекаются к административной ответственности (ст.55 ТК РФ, ст.2.4 КоАП РФ).

## **Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий Коллективный договор заключён сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания (ст. 43 ТК РФ).

12.2. По истечении срока действия Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Работодателя, расторжения Трудового договора с руководителем организации.

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

При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

12.4. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются следующие документы:

– Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет»;

– Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет»;

– Положение об охране труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет»;

– Положение об оказании материальной помощи членам Первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет».

12.5. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего Коллективного договора представить его текст в Министерство социального развития и труда Астраханской области для его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

Работодатель также обязуется в течение 14 дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех работников, знакомить с ним вновь поступающих работников (ст. 68 ТК РФ).

12.6. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

12.7. При изменении законодательства Российской Федерации, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном законом.

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора АГУ



*[Handwritten signature]*  
К.А. Маркелов  
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Астраханский государственный университет»**

Астрахань 2018 г.

*[Handwritten mark]*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 № 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»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет», Коллективным договором и иными актами, содержащими нормы трудового права

1.2. Настоящее Положение определяет размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным

окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в пределах фонда оплаты труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (далее - Университет).

1.3. Фонд оплаты труда работников Университета формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Университету из федерального бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, на иные цели, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Настоящее Положение утверждается ректором Университета с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников Университета

2.1. Системы оплаты труда работников Университета устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;

- наименований, условий осуществления и размера выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- наименований, условий осуществления и размера выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 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»;

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения Первичной профсоюзной организации.

2.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и

максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.4. 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, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

2.6. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением.

2.7. Заработная плата выплачивается каждые 15 дней месяца (10 и 25 числа). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

### 3. Порядок установления окладов (должностных окладов) работников Университета

Размеры должностных окладов работников Университета определяются по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры должностных окладов приведены в приложениях к настоящему Положению:

- группа должностей профессорско-преподавательского состава в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (приложение № 1);

- группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального

образования» (приложение № 2);

– группа должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (приложение № 3);

– группа должностей работников образования в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (приложение № 4);

– группа должностей медицинских работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников» (приложение № 5);

– группа должностей работников сферы научных исследований и разработок в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (приложение № 6);

– группа общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (приложение № 7);

– группа общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (приложение № 8);

– группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (приложение № 9);

– группа должностей работников печатных средств массовой информации в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» (приложение № 10);

– работников физической культуры и спорта в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (приложение № 11).

Размеры должностных окладов работников Университета, занимающих должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются по аналогии с имеющими должностями к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приложение № 12).

Локальным нормативным актом Университета, по согласованию с Первичной профсоюзной организацией отдельным работникам (категориям работников) Университета могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу исходя из степени самостоятельности, инициативности и ответственности работника при выполнении поставленных задач; в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы по должности либо при наличии особой важности и ответственности деятельности подразделения для Университета независимо от профиля его деятельности.

#### 4. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».

№ п/п	Вид выплаты	Категория персонала	Размер	Основание
<b>Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда</b>				
1	Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	По результатам специальной оценки условий труда	на основании приказа ректора от 4 до 12 % должностного оклада	1. Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 147 2. Приказ Миннауки РФ от 07.10.92 № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы



				Комитета по высшей школе»
<b>Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных</b>				
2	Выплата за выполнение работ различной квалификации	Работникам, выполняющим работы различной квалификации	По приказу ректора в абсолютном значении	Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 150
3	Доплата за совмещение профессий (должностей)	Всем категориям персонала	По приказу ректора до 50 % должностного оклада по совмещаемой должности на основании предложения руководителя структурного подразделения	Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 151
4	Доплата за расширение зоны обслуживания, без освобождения от работы			
5	Доплата за увеличение объема работ без освобождения от работы			
6	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы			
7	Доплата за работу в ночное время	Работникам, у которых режим рабочего времени предусматривает работу в ночное время (с 22.00 до 6.00)	Расчет доплаты за работу в ночное время производится в размере 20 % от должностного оклада с сохранением надбавок (доплат), входящих в	1. Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 154 2. Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О

			систему оплаты труда, и нормы рабочего времени по производственному календарю в месяце работы в ночное время.	минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» 3. Постановление Госкомтруда СССР № 313, Секретариата ВЦСПС № 14-9 от 06.08.1990 «Об оплате труда работников охраны в ночное время»
8	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	Расчет оплаты в выходной день производится в одинарном (по желанию работника) либо двойном размере исходя из должностного оклада с сохранением надбавок (доплат), входящих в систему оплаты труда, и нормы рабочего времени по производственному календарю в месяце наступления события	Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 153
9	Доплата за сверхурочную работу	Работникам, привлеченным к сверхурочным работам	Доплата сотрудникам, привлеченным к сверх-	Трудовой кодекс Российской

			урочным работам, за первые два часа сверхурочной работы производится в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Расчет доплаты за сверхурочную работу производится исходя из должностного оклада без сохранения надбавок и среднемесячной нормы рабочего времени.	Федерации, статья 152
<b>Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну</b>				
10	Надбавки за работу со сведениями, составляющим и государственную тайну	Должностным лицам, допущенным к сведениям, составляющим государственную тайну	Степень секретности: - "совершенно секретно" - 30 - 50%, - "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 - 15%, - "секретно" без проведения проверочных мероприятий - 5 - 10%  При определении размера ежемесячной процентной надбавки	Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»

			<p>учитывается объем сведений, к которым указанные должностные лица имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений. Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу (тарифной ставке), выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в указанных структурных подразделениях.</p> <p>Размер процентной надбавки к должностному окладу</p>	
--	--	--	--	--

			(тарифной ставке) при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов.	
<b>Другие доплаты и надбавки обязательного характера</b>				
11	Другие доплаты и надбавки	В соответствии с законодательством РФ	По приказу ректора	В соответствии с законодательством РФ

В рамках иных выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников колледжа, устанавливаются надбавки в следующих размерах

- за классное руководство - в размере 15% от среднего месячного оклада
- за проверку письменных работ в размере 10 % от среднего месячного оклада (иностраный язык, математика, русский язык, техническая механика), в размере 15 % от месячного оклада (инженерная графика)
- за заведование кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими 10 % от среднего месячного оклада
- за руководство цикловыми комиссиями и методобъединений в размере 15 % от среднего месячного оклада.

## 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 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».

Устанавливаются следующие виды стимулирующих надбавок:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж, выслугу лет;
- премиальные выплаты;
- иные стимулирующие выплаты.

5.2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах. Премиальные выплаты максимальным размером не

ограничены.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректором:

- в отношении проректоров, главного бухгалтера, директора филиала и иных работников, подчиненных ему непосредственно;

- по представлению проректоров – в отношении руководителей структурных подразделений Университета и иных работников им подчиненных;

- по представлению руководителей структурных подразделений – остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Университета.

5.4. Условия и размеры выплат стимулирующего характера для работников Университета приведены в следующей таблице:

№ п/п	Показатель	Категория работников	Периодичность	Размер
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b> (критериями являются показатели трудовой деятельности работника, позволяющие реально оценить результат (итог) порученной работы, задания за конкретный период)				
1	За интенсивность и напряженность работы	Работники всех категорий персонала	Ежемесячно	От 10 до 300 % должностного оклада
2	За выполнение особо важного задания	Работники всех категорий персонала	Единовременно по приказу ректора	До 100% должностного оклада
3	За особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета, учебно-лабораторного и научного оборудования)	Работники, обеспечивающие работу системы жизнеобеспечения, учебно-лабораторного и научного оборудования	Ежемесячно	До 50% должностного оклада
4	За безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и	Водители автомобилей	Ежемесячно	До 50% должностного оклада

	поддержание ее в исправном состоянии			
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> (критериями являются оценка особенностей, свойств, отличающих выполнение работы данным специалистом от других работников)				
5	За наличие ученой степени кандидата наук	Работники всех категорий персонала, кроме научно-педагогических работников	Ежемесячно	3000 рублей
6	За наличие ученой степени доктора наук	Работники всех категорий персонала, кроме научно-педагогических работников	Ежемесячно	7000 рублей
7	За наличие ученого звания «профессор»	Для научно-педагогических работников	Ежемесячно	1500 рублей
8	За наличие ученой степени доктора наук	Для научно-педагогических работников	Ежемесячно	1500 рублей
9	За наличие первой квалификационной категории	Педагогические работники	Ежемесячно	5 % должностного оклада
10	За наличие высшей квалификационной категории	Педагогические работники	Ежемесячно	10 % должностного оклада
11	За особые заслуги перед Университетом (руководство студенческой командой, занявшей призовое место в международных и общероссийских олимпиадах, конкурсах; привлечение в Университет грантов; по	Работники всех категорий персонала	Единовременно по приказу ректора	До 100 % должностного оклада

	результатам успешной аттестации и аккредитации образовательных программ; качественная подготовка документов на лицензирование специальности; подготовка и открытие программы двойных дипломов; призовые места в выставках; звание академика РАН; открытие диссертационного совета и др.)			
<b>Выплаты за стаж непрерывной работы</b>				
12	За стаж работы в Университете	Работники всех категорий персонала	Ежемесячно	От 5 до 10 лет - 10 % должностного оклада; от 10 до 15 лет - 15 % должностного оклада; свыше 15 лет - 20 % должностного оклада

5.5. Премияльные выплаты могут производиться работникам по следующим показателям:

- за успешную защиту докторской (кандидатской) диссертации;
- по результатам проделанной работы, принесшей Университету положительный экономический эффект;
- по результатам проведенных проверок государственными органами;
- в связи с юбилейными датами основных работников, имеющих стаж работы в Университете 10 лет и более (50 и далее каждые 5 лет);
- за научное руководство при успешной защите диссертации;



- другие значимые достижения;
  - по итогам работы (в месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год).
- Размеры премиальных выплат устанавливаются приказом ректора.

5.6. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с учетом отработанного работником времени в периоде, за который установлена премиальная выплата.

5.7. Работники Университета некачественно и несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности (задания), а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, не представляются к премированию за тот период, в котором имелись нарушения.

5.8. В рамках иных стимулирующих выплат могут выплачиваться:

- стимулирующие надбавки за государственные награды. Выплачиваются ежемесячно в размере 10 % должностного оклада;

- стимулирующие выплаты профессорско-преподавательскому составу. Условия, показатели, критерии и размеры выплат устанавливаются локальным нормативным актом Университета, по согласованию с Ученым советом и Первичной профсоюзной организацией;

- стимулирующие выплаты педагогическим работникам колледжа, реализующим образовательные программы подготовки специалистов среднего звена. Условия, показатели, критерии и размеры выплат устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

## 6. Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

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

6.2. Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем.

6.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора Университета. Конкретный размер должностного оклада определяется ректором Университета и устанавливается в трудовом договоре. Размер должностного оклада проректоров и главного бухгалтера университета может быть изменен при изменении размера должностного оклада ректора Университета, а также при изменении законодательства Российской Федерации.

6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.5. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру Университета устанавливаются в соответствии с показателями работы ректора.

6.6. Ректор вправе изменить размер либо отменить выплату

стимулирующего характера, установленную проректору и главному бухгалтеру в случае изменения размера должностного оклада ректора Университета, а также при условии изменения показателей работы, ухудшения качества выполняемых работ и по другим основаниям, влияющим на эффективность работы.

## 7. Материальная помощь

7.1. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Университета может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда на финансовый год.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждения не учитывается.

7.2. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника по приказу ректора Университета в следующих случаях:

- смерти (гибели) близкого родственника (супруга(и), детей, отца, матери) при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, в размере 5000 рублей;

- утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлениям, – в размере 5000 рублей;

- в случае длительного стационарного лечения (более месяца) работника при предоставлении соответствующих медицинских справок и подтверждающих документов в размере 5000 рублей.

По ходатайству первичной профсоюзной организации и Совета ветеранов, материальная помощь может быть оказана работникам и бывшим работникам (участникам ВОВ, труженикам тыла, детям войны) в связи с празднованием Дня Победы в размере 5000 рублей.

По ходатайству руководителя структурного подразделения, материальная помощь может быть оказана бывшим работникам, проработавшим в Университете не менее 20 лет в случае их обращения с личными заявлениями на имя ректора Университета в связи с юбилейными датами (60 и далее каждые 5 лет) в размере 5000 рублей.

В случае смерти работника, основным местом работы которого на момент смерти являлся Университет, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга(и), либо, в случае его (ее) отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры в размере 5000 рублей.

## 8. Заключение

Настоящее Положение или отдельные его разделы могут быть дополнены, изменены по мере необходимости в рамках законодательства Российской Федерации.

Изменение условий оплаты труда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размеры должностных окладов работников высшего и дополнительного профессионального образования

Наименование должностей	Подуровень	Наличие ученой степени и ученого звания	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава			
<b>1 квалификационный уровень</b>			
Ассистент; преподаватель	1	Без ученой степени и ученого звания	11 500,00
	2	Ученая степень к.н.	14 500,00
<b>2 квалификационный уровень</b>			
Старший преподаватель	1	Без ученой степени и ученого звания	12 200,00
	2	Ученая степень к.н.	15 200,00
<b>3 квалификационный уровень</b>			
Доцент	1	Без ученой степени и ученого звания	15 600,00
	2	Ученая степень к.н.	18 600,00
	3	Ученая степень к.н. и ученое звание доцент	19 100,00
	4	Ученая степень д.н.	23 100,00
<b>4 квалификационный уровень</b>			
Профессор	1	Без ученой степени и ученого звания	17 100,00
	2	Ученая степень к.н. и ученое звание	21 100,00
	3	Ученая степень д.н.	25 100,00
	4	Ученая степень д.н. и ученое звание профессор	26 100,00
<b>5 квалификационный уровень</b>			
Заведующий кафедрой	1	Ученая степень к.н. и ученое звание доцент	22 100,00
	2	Ученая степень д.н. и ученое звание доцент	26 100,00
	3	Ученая степень д.н. и ученое звание профессор	27 100,00
<b>6 квалификационный уровень</b>			
Декан	1	Ученая степень к.н.	20 100,00

	2	Ученая степень к.н. и ученое звание доцент	22 600,00
	3	Ученая степень д.н. и ученое звание доцент	28 100,00
	4	Ученая степень д.н. и ученое звание профессор	29 100,00

Размеры должностных окладов работников высшего и дополнительного профессионального образования

Наименование должностей	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Лаборант, инженер	11 200,00
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Ведущий инженер, старший лаборант, специалист по учебно-методической работе	11 500,00
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Ведущий специалист	12 200,00
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Главный специалист	13 200,00

Приложение № 3  
к Положению

Размеры должностных окладов работников высшего и дополнительного профессионального образования

Наименование должностей	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Начальник (директор, заведующий, руководитель): лаборатории, отдела, отделения	18 100,00
Помощник ректора, помощник проректора	11 500,00
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Начальник (директор, заведующий, руководитель структурного подразделения): учебной лаборатории, начальник (заведующий, руководитель) отдела: аспирантуры, докторантуры, магистратуры, учебного (учебно-методического, методического, учебно-опытного), международных связей, научной библиотеки, издательства	18 100,00
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Директор колледжа	20 100,00
Начальник управления	20 100,00
Ученый секретарь совета университета	20 100,00
<b>5 квалификационный уровень</b>	
Директор филиала	20 100,00

Приложение № 4  
к Положению

Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям работников образования\*

Наименование должностей	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Педагог дополнительного образования	11 500,00
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Педагог-психолог	11 500,00
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Старший методист	11 500,00
Преподаватель	11 500,00**
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Заведующий отделением	18 100,00

\*За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

\*\*Преподавателям колледжа, для которых норма часов преподавательской работы установлена 720 часов в год на начало учебного года устанавливается средний месячный оклад путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).



Приложение № 5  
к Положению

Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям медицинских работников

Наименование должностей	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Санитарка	11 200,00
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Инструктор по лечебной физкультуре	11 200,00
Медицинский регистратор	11 200,00
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Медицинская сестра	11 200,00
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Врач по ЛФК	11 500,00
Врач-мануальный терапевт	11 500,00
Врач-невролог	11 500,00
Врач-ортопед	11 500,00
Врач-терапевт	11 500,00
Врач-физиотерапевт	11 500,00
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием"	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Заведующий здравпунктом	18 100,00
Заведующий медицинскими кабинетами	18 100,00

Приложение № 6  
к Положению

Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям работников сферы научных исследований и  
разработок

Наименование должностей	Подуровень	Наличие ученой степени	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений			
<b>1 квалификационный уровень</b>			
Младший научный сотрудник	1		11 500,00
Научный сотрудник	1	Без ученой степени	12 200,00
	2	Ученая степень	15 200,00
<b>2 квалификационный уровень</b>			
Старший научный сотрудник	1	Без ученой степени	15 600,00
	2	Ученая степень к.н.	19 100,00
	3	Ученая степень д.н.	23 100,00
<b>3 квалификационный уровень</b>			
Ведущий научный сотрудник, заведующий научной лабораторией, руководитель центра	1	Ученая степень к.н.	26 100,00
	2	Ученая степень д.н.	29 100,00
<b>4 квалификационный уровень</b>			
Главный научный сотрудник	1	Ученая степень д.н.	27 100,00
Руководитель научного подразделения (директор института, центра, директор-научный руководитель)	1	Ученая степень к.н.	27 100,00
	2	Ученая степень д.н.	30 100,00

Размеры должностных окладов  
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Наименование должностей	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Дежурный	11 200,00
Комендант	11 200,00
Паспортист	11 200,00
Секретарь	11 200,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Администратор	11 200,00
Диспетчер	11 200,00
Техник	11 200,00
Художник	11 200,00
Лаборант	11 200,00
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Заведующий складом	11 500,00
Старший лаборант	11 500,00
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Начальник хозяйственного отдела	11 500,00
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Мастер общестроительных работ, мастер участка	11 500,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Бухгалтер, бухгалтер-кассир	11 500,00
Инженер	11 500,00
Инженер по технадзору, по эксплуатации зданий и сооружений, инженер-сметчик, инженер-энергетик (энергетик)	11 500,00
Экономист	11 500,00
Юрисконсульт	11 500,00
Менеджер, менеджер проектного офиса	11 500,00
Специалист	11 500,00
Программист	11 500,00
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Ведущий программист	12 200,00

Ведущий специалист	12 200,00
Ведущий инженер	12 200,00
<b>5 квалификационный уровень</b>	
Главный специалист	13 200,00
Главный инженер	18 100,00
Заместитель главного бухгалтера	20 100,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Начальник отдела, службы	18 100,00
Главный администратор	18 100,00

Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям общепромышленных профессий рабочих

Наименование должностей	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Горничная	11 200,00
Дворник	11 200,00
Кастелянша	11 200,00
Сторож	11 200,00
Рабочий	11 200,00
Слесарь	11 200,00
Слесарь-сантехник	11 200,00
Столяр	11 200,00
Электрогазосварщик	11 200,00
Уборщик производственных помещений	11 200,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Водитель автомобиля	11 200,00
Тракторист	11 200,00

Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям работников культуры, искусства и  
кинематографии

Наименование должностей	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	11 500,00
Звукооператор	11 500,00
Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф	12 200,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Звукорежиссер	11 500,00
Заведующий сектором библиотеки	12 500,00
Заведующий отделом библиотеки	15 600,00
Заведующий постановочной частью	18 100,00

Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям работников печатных средств массовой  
информации

Наименование должностей	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Корреспондент	11 200,00
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Дизайнер, графический дизайнер	11 200,00
Редактор	11 500,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»	
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Главный редактор	18 100,00

Приложение № 11  
к Положению

Размеры должностных окладов  
по занимаемым должностям работников физической культуры и спорта

Наименование должностей	должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня»	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Инструктор по спорту	11 500,00
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Тренер	11 500,00
Хореограф	11 500,00



Размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

<b>Наименование должностей</b>	<b>должностной оклад</b>
Заведующий базой	11 500,00
Заведующий сектором	13 500,00
Заместитель (директора, начальника, руководителя); заместитель директора колледжа по воспитательной работе, по учебной работе, по учебно-методической работе, по производственной работе	15 600,00
Заместитель директора департамента	16 290,00
Заместитель начальника управления	19 100,00
Маляр-штукатур	11 200,00
Музыкальный руководитель, художественный руководитель	18 100,00
Оператор соляро-газовых котлов, оператор элеваторных узлов	11 200,00
Плотник	11 200,00
Помощник	11 500,00
Профессор-консультант	26 100,00
Электрик	11 200,00

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора АГУ



К.А. Маркелов

2018 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Астраханский государственный университет»**

Астрахань 2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Астраханском государственном университете.

1.2. Работники университета обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности.

1.3. Бережное отношение к имуществу университета является важнейшей обязанностью всех работников.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается работодателем путем создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы.

1.5. Действие настоящих правил распространяется на всех работников университета.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах его компетенции, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. В университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), педагогического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала университета.

2.3. При замещении должностей научно-педагогических работников, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

2.4. Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом университета и Положениями о выборах декана и заведующего кафедрой.

2.5. При приеме на работу, лицо, поступающее на работу, должно предъявить:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний и (или) специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

- справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра;

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в университет, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.6. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководители соответствующих структурных подразделений обязаны под подпись:

- ознакомить его с Уставом университета, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью

работника;

– ознакомить работника с должностной инструкцией, Положением об оплате труда, разъяснить его права и обязанности;

– провести вводный инструктаж и первичный на рабочем месте инструктаж по технике безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности с отметкой о результатах в контрольном листе инструктажа по технике безопасности, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности организовать обучение и аттестацию знаний правил охраны труда.

2.8. Прием на работу оформляется приказом ректора университета, изданным на основании заключенного трудового договора.

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

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и ректором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в Университет замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления университетом, может быть принят на работу в университет только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника университета, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в университете является для работника основной.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.12. При расторжении трудового договора по инициативе одной из

сторон, она обязана письменно предупредить другую сторону в сроки, установленные законодательством.

2.13. Работник университета могут быть уволены:

- по собственному желанию (заявление должно быть подано ректору за две недели до увольнения);

- по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ;

- по истечении срока трудового договора в случаях, предусмотренных ТК РФ;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.15. При увольнении работников, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, проводится обязательная инвентаризация находящегося на их ответственном хранении имущества. Руководители структурных подразделений формируют комиссию по проведению инвентаризации передаваемого имущества.

По окончании проведения инвентаризации комиссией составляется акт о результатах инвентаризации, а материально ответственным лицом оформляется требование-накладная на передачу имущества.

2.16. При увольнении или переходе на другую работу руководителем структурного подразделения составляется акт приема-передачи дел, который хранится в соответствующем структурном подразделении университета.

2.17. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом. С приказом ректора о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка и производится выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя.

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Все работники университета обязаны:

3.1.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства, рационально использовать свое рабочее время.

3.1.2. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правовыми актами.

3.1.3. При необходимости принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся руководству.

3.1.4. Соблюдать установленный нормативными актами порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.5. Беречь здания, имущество и материальные ценности университета, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию и другие ресурсы.

3.1.6. Не выносить без разрешения руководства предметы, материалы, оборудование из лабораторий и других помещений университета.

3.1.7. Соблюдать чистоту в учебных, служебных, хозяйственных помещениях и на территории университета.

3.1.8. Соблюдать общепринятые нормы поведения в обществе.

3.1.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.1.10. Ставить в известность отдел кадров в течение двух недель об изменениях фамилии, адреса проживания, номера контактного телефона и других сведений.

3.1.11. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

3.1.12. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

3.1.13. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях офиса вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

3.1.14. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.1.15. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.1.16. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

3.1.17. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.1.18. Выполнять Устав и настоящие Правила, добросовестно исполнять свои должностные обязанности.

3.2. Профессорско-преподавательский состав университета дополнительно к обязанностям, указанным в пункте 3.1, обязан:

3.2.1. Вести на высоком профессиональном уровне учебную, научную, учебно-методическую и воспитательную работу;

3.2.2. Обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин (модулей), курсов, практик в соответствии с утвержденной программой;

3.2.3. Организовывать и контролировать самостоятельную учебную и научную работу обучающихся;

3.2.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

3.2.5. Проводить занятия, указанные в учебном расписании, независимо от места и времени их проведения;

3.2.6. Своевременно оповещать руководство кафедры и факультета о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу;

3.2.7. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; соблюдать права и свободы обучающихся, уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений; развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового образа жизни;

3.2.8. Принимать активное участие в совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;

3.2.9. Систематически повышать свою квалификацию.

3.3. Научные работники университета дополнительно, к обязанностям, указанным в пункте 3.1, обязаны:

3.3.1. Выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком уровне.

3.3.2. Участвовать во внедрении научно-исследовательских разработок в практику.

3.3.3. Нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований, достоверность и качество полученных результатов

3.4. Работники научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), педагогического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала также обязаны:

3.4.1. Своевременно и качественно выполнять все виды работ, предусмотренных должностными обязанностями.

3.4.2. Не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину.

3.4.3. Содержать свое рабочее место, используемое оборудование в чистоте и исправном состоянии.



## 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Университет, в лице ректора или иных руководителей, уполномоченных представлять Университет, обязан:

4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.1.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда в Университете. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах Университета в предусмотренные законодательством РФ сроки.

4.1.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими должностных обязанностей; обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за средствами.

4.1.6. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда. Выплачивать заработную плату и пособия в установленные сроки.

4.1.7. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.1.8. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

4.1.9. Рассматривать представления первичной профсоюзной организации работников Университета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

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

4.1.11. Принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса. Организовывать работу по разработке учебных планов и программ учебных дисциплин и практик, соответствующих

требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.1.12. Утверждать в установленном в Университете порядке объемы учебной работы подразделений и распределение педагогической нагрузки и индивидуальные планы педагогических работников Университета, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на предстоящий учебный год.

4.1.13. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда и обеспечению безопасности труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

4.1.14. Обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции.

4.1.15. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и иных категорий работников Университета.

4.1.16. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников рассматривать предложения работников по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета Университета и его подразделений.

4.1.17. Обеспечивать защиту персональных данных работников Университета от неправомерного использования и утраты; доводить до сведения работников Университета положения законодательства РФ о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

4.1.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, уставом Университета, иными локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Для профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя.

5.2. Для остальных работников устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя. Перечень структурных подразделений устанавливается приказом ректора.

5.3. Профессорско-преподавательскому составу установлена 36-часовая рабочая неделя. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ, в соответствии с занимаемой должностью, учебным планом и планом научно-исследовательской работы.

5.4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-

исследовательской работы осуществляется деканами факультетов и заведующими кафедрами.

5.5. Продолжительность рабочего дня с учетом 40-часовой рабочей недели научного, учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала, административно-хозяйственного и иного персонала составляет:

при 6-ти дневной рабочей недели – 7 часов в день с понедельника по пятницу и 5 часов – в субботу, при 5-ти дневной рабочей недели – 8 часов в день с понедельника по пятницу.

Для сотрудников университета, задействованных в учебном процессе, рабочий день начинается с 8-00 часов. Для сотрудников непосредственно незанятых в учебном процессе рабочий день начинается с 9-00 часов. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в 30 минут (с 12.30 по 13.00).

5.6. Работа по совместительству работниками университета должна выполняться в свободное от основной работы время.

5.7. В каждом структурном подразделении ежедневно ведется табель учета рабочего времени. Руководитель структурного подразделения обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым работником. При неявке сотрудников на работу руководитель структурного подразделения обязан принять меры к замене его другим работником и выяснить причину отсутствия.

5.8. Применение сверхурочных работ может разрешаться руководством в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.9. В рабочее время запрещается отвлекать работников от работы для выполнения общественных обязанностей, а также созывать собрания, заседания и совещания без согласования с руководством.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска составляет 28 календарных дней.

В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней или в рабочих днях.

Очередность оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков не позднее, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации университета не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

5.11. Профессорско-преподавательскому составу и учебно-вспомогательному персоналу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.12. Отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с согласия работника по его заявлению.

5.13. По отдельным категориям работников (отдельным видам работ) допускается введение суммированного учета рабочего времени. Введение суммированного учета рабочего времени осуществляется приказом ректора Университета, в котором указываются работники, виды работ и учетный период.

5.13. Работа при сменном режиме регулируется графиком, утвержденным руководителем соответствующего структурного подразделения.

5.14. Для работников моложе восемнадцати лет, работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и результатами специальной оценки условий труда.

5.15. В предпраздничный день продолжительность работы сокращается на один час.

## 6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения к работникам применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой университета;
- присвоение званий университета «Почетный доцент», «Почетный профессор».

6.2. Поощрения объявляются приказом ректора и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники университета представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, нагрудными знаками, почетными званиями и почетными грамотами.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

7.1. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

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

7.2. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 7.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен

затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 7.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

7.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

## 8. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

8.1. Ответственность за благоустройство в помещениях университета (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет руководитель структурного подразделения.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами и лабораториями.

8.2. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на соответствующих должностных лиц.

8.3. Ключи от учебных аудиторий и офисов университета должны находиться в отделе организации и мониторинга учебной деятельности учебно-методического управления. Ключи выдаются под подпись работникам университета.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

9.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

9.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

9.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

9.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для

установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

9.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

10.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

10.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении

ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже  $1/150$  действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

10.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

10.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.



# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

К.А. Маркелов

2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет»

Данное Положение разработано в соответствии с действующими нормами Трудового кодекса Российской Федерации, приказами, рекомендациями Министерств труда, здравоохранения, социального развития РФ и иными нормативными актами. Положение по охране труда распространяется на всю деятельность ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» (далее по тексту — АГУ).

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – это локальный нормативный акт, который обязателен для исполнения и работодателем, и всеми работниками АГУ при осуществлении ими трудовой деятельности.

1.2. Целью охраны труда и внедрения данного Положения в АГУ является обеспечение безопасных и комфортных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников и повышение их работоспособности в ходе трудовой деятельности.

### 2. Права и обязанности работодателя и сотрудников в сфере охраны труда

2.1. На работодателя в АГУ возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий труда и ответственность за обеспечение охраны труда АГУ.

2.2. Обязанности работодателя включают:

2.2.1. Организацию охраны труда в АГУ в соответствии с действующими нормативными актами.

- 2.2.2. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации ими зданий, техники и оборудования.
- 2.2.3. Создание безопасных условий труда при осуществлении работниками технологических процессов на каждом рабочем месте.
- 2.2.4. Обеспечение работников коллективными и индивидуальными средствами защиты.
- 2.2.5. Внедрение соответствующего российскому законодательству режима труда и отдыха для работников.
- 2.2.6. Проведение инструктажей и обучение работников безопасным приемам и методам труда, соблюдение за выполнением ими работ в соответствии с нормами по охране труда.
- 2.2.7. Обеспечение оказания доврачебной помощи пострадавшим при наступлении несчастных случаев на производстве.
- 2.2.8. Контроль за положением дел в сфере охраны труда на рабочих местах.
- 2.2.9. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Законом «О специальной оценке условий труда» от 18.12.2013 № 426-ФЗ.
- 2.2.10. Проведение мероприятий с целью предотвращения возникновения аварийных ситуаций, появления риска здоровью и жизни работников.
- 2.3. Работодатель имеет право:
- 2.3.1. Не допускать к работе тех работников, которые не прошли необходимое обучение и/или инструктаж по охране труда.
- 2.3.2. Выделять средства на обустройство комфортных условий труда для работников.
- 2.4. В обязанности работников входит:
- 2.4.1. Соблюдение требований в сфере охраны труда, которые установлены нормативными актами, включая и локальные.
- 2.4.2. Использование предусмотренных средств защиты.
- 2.4.3. Своевременное прохождение инструктажей по охране труда, обучение безопасным приемам и методам по выполнению работ.
- 2.4.4. Извещение работодателя о любой ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью работников.
- 2.4.5. Прохождение обязательных медосмотров.
- 2.5. Работникам категорически запрещено:
- 2.5.1. Использовать неисправное оборудование.
- 2.5.2. Использовать оборудование, работа на котором не входит в трудовые функции данного работника.
- 2.5.3. Прикасаться к неисправному электрооборудованию, оголенным проводам, открывать дверь электрощитовой без имеющегося допуска.
- 2.5.4. Принимать пищу в непредназначенном для этой цели месте.
- 2.5.5. Выполнять работы с нарушением техники безопасности.
- 2.6. Работник имеет право:
- 2.6.1. На свое рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями охраны труда.
- 2.6.2. Быть застрахованным от профзаболеваний и наступления несчастных

случаев на производстве.

2.6.3. Получать достоверные сведения от своего работодателя об условиях работы и охраны труда на своем рабочем месте, о возможном риске потери здоровья при выполнении своих должностных обязанностей, о мерах защиты от воздействия вредных производственных факторов.

2.6.4. Отказаться от выполнения трудовых обязанностей в случае, если возникла реальная угроза его жизни и здоровью из-за нарушения требований охраны труда, до устранения этой опасности.

2.6.5. Быть обеспеченным средствами коллективной и индивидуальной защиты по нормам охраны труда за счет работодателя.

### 3. Соответствие производственных объектов нормам охраны труда

3.1. Всё технологическое оборудование, помещения, транспортные средства, средства защиты работников, и выполняемые в АГУ производственные и образовательные процессы должны соответствовать требованиям охраны труда, в том числе – пожарной и иной безопасности, иметь необходимые сертификаты и экспертные заключения.

3.2. На всех рабочих местах производится специальная оценка условий труда, по результатам которой работникам устанавливаются гарантии и компенсации, а также проводятся рекомендованные мероприятия по улучшению условий труда.

3.2. Всем участникам производственных и образовательных процессов в АГУ запрещено применять при выполнении своих трудовых обязанностей вредные и опасные материалы/вещества если для их использования не разработаны спецметодики и не применяются средства метрологического контроля, не проводится токсикологическая и иная специальная оценка безопасности для жизни и здоровья людей.

3.3. Всем участникам производственных и образовательных процессов в АГУ запрещено применять при выполнении своих трудовых обязанностей оборудование, не предусмотренное требованиями производственных и образовательных процессов.

### 4. Организация охраны труда в АГУ.

4.1. В целях обеспечения выполнения требований охраны труда, а также для осуществления контроля за их соблюдением в АГУ создан отдел охраны труда, ГО и ЧС.

### 5. Разработка мероприятий по улучшению условий труда

5.1. Разработкой мероприятий по улучшению условий труда в рамках реализации требований охраны труда занимается начальник отдела ОТ, ГО и ЧС. Для этого он:

- анализирует состояние условий труда на рабочих местах в АГУ;
- планирует и организует подготовку по вопросам охраны труда работников отдела и сотрудников АГУ;
- обеспечивает выполнение в АГУ мероприятий по вопросам охраны труда;
- участвует в создании и работе комиссии по чрезвычайным ситуациям (КЧС ПБ), а также других комиссий АГУ;
- участвует в создании и работе комиссии по рассмотрению трудовых споров;
- своевременно представляет руководству АГУ, Государственной инспекции труда по Астраханской области и другим заинтересованным организациям доклады, донесения и другие отчетные документы по вопросам охраны труда в АГУ;
- организует разработку и учёт принятых к исполнению инструкций по охране труда, их выдачу и контроль учёта инструктируемых;
- осуществляет постоянный контроль над проведением всех мероприятий по охране труда в АГУ;
- учитывает предложения работодателя, начальников структурных подразделений и сотрудников АГУ по улучшению условий труда.

5.2. Реализация мероприятий по охране и улучшению условий труда осуществляется под организационным и методическим руководством сотрудников отдела ОТ, ГО и ЧС.

5.3. Контроль за осуществлением мероприятий по охране труда осуществляет ректор АГУ.

5.4. При составлении ежегодного плана мероприятий по улучшению условий труда в АГУ, за основу берется Типовой перечень связанных с охраной труда мероприятий, утвержденный приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 № 181н.

5.5. Комплекс мероприятий по улучшению условий труда в АГУ включает:

- проведение специальной оценки условий труда;
- улучшение условий труда, включающее и учет рекомендаций после проведения их специальной оценки;
- автоматизацию производственных процессов;
- приобретение и установку сигнализации, срабатывающей на случай поломки оборудования, а также при возникновении аварийных ситуаций;
- защиту элементов технологического оборудования от повреждений, причиненных движущимися частями, разлетающимися частицами;
- покраску оборудования и опасных элементов в яркие сигнальные цвета;
- организацию автоматизированного контроля за уровнем вредных веществ в воздухе помещений или возникновения других опасных факторов;
- внедрение технических устройств по защите от поражения электротоком;

- установку предохранителей и сигнальных приспособлений для обеспечения безопасной эксплуатации производственного и учебного оборудования;
- улучшение технических операций, связанных с транспортировкой и хранением резервуаров с опасными жидкостями, используемыми в деятельности АГУ;
- улучшение работ по транспортировке и складскому хранению сырья, производственных отходов;
- улучшение услуг по уборке помещений, обезвреживанию опасных производственных отходов, очистке воздуховодов, окон, светильников и т.д.;
- модернизацию технического оборудования, используемого для снижения процента содержания вредных примесей в воздухе, уменьшения вибраций, шума, излучений;
- модернизацию вентиляционных и отопительных систем в помещениях АГУ;
- наладку освещения, соответствующего действующим нормам охраны труда;
- обустройство мест для отдыха работников;
- обеспечение работников производственной одеждой и обувью, а также средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение хранения защитных средств и уход за ними;
- модернизацию защитных индивидуальных и коллективных средств защиты;
- обеспечение проведения инструктажа/обучения, проверки имеющихся у работников знаний по охране труда;
- обучение работников способам доврачебной помощи пострадавшим;
- организация обучения работников, связанных с работой опасных объектов;
- организация проведения предварительных и периодических медосмотров;
- обустройство тротуаров и дорожек на территории АГУ для обеспечения безопасности передвижения;
- тиражирование инструкций по ОТ;
- перестановку оборудования и переорганизацию рабочих мест для создания безопасных условий труда;
- развитие физкультуры в трудовом коллективе.

## 6. Организация расследования несчастных случаев на производстве

6.1. Порядок и ход расследования несчастных случаев на производстве определяется действующим российским законодательством.

6.2. При возникновении несчастного случая в АГУ работодатель обязан:

- немедленно обеспечить предоставление доврачебной помощи пострадавшему, а при необходимости доставить его в лечебное учреждение;

- неотложно принять все необходимые меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, которые могли бы травмировать и других лиц;
- обеспечить сохранность обстановки, где случилось происшествие, для проведения расследования несчастного случая компетентными лицами; исключение составляют случаи, если угроза жизни и здоровью сотрудников сохраняется либо это может привести к возникновению аварии;
- сразу же проинформировать госинспекцию по труду, а в случае необходимости - и правоохранительные органы, о возникновении несчастного случая, степени его тяжести; о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом сразу же проинформировать родственников потерпевшего;
- принять все необходимые меры по обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформлению материалов дела.

6.3. Для расследования несчастного случая ректор приказом формирует специальную комиссию в составе не менее трех человек. Обязательно в состав комиссии должен входить начальник отдела ОТ, ГО и ЧС, в ряде случаев — государственный трудовой инспектор. Возглавляет комиссию ректор или начальник отдела ОТ, ГО и ЧС.

6.4. Расследование несчастного случая, если пострадавшие получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией на протяжении трехдневного срока. В случае получения сотрудниками тяжелых повреждений здоровья расследование продлевается на срок до 15 дней.

6.5. Регистрация всех несчастных случаев на производстве осуществляется в специальном журнале регистрации несчастных случаев в АГУ.

## 7. Ответственность за нарушение требований ОТ

7.1. Ректор, начальники структурных подразделений, ответственные лица по охране труда и работники АГУ за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Виновные в несоблюдении требований охраны труда лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний по охране труда.

«Утверждаю»

Председатель

Первичной профсоюзной  
организации АГУ

Л.Ю. Касьянова

2018



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оказании материальной помощи  
членам Первичной профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и определяет порядок, размер и условия выплаты материальной помощи членам Профсоюза, оказавшимся в сложных жизненных ситуациях.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью улучшения материального положения членов профсоюза, оказавшимся в сложных жизненных ситуациях, повышения их социальной защищенности, а также с целью мотивации профсоюзного членства в организации, заинтересованности членов профсоюза в целях организации и ее развитии.

1.3. Право на получение материальной помощи имеют члены профсоюза, состоящие на учете в организации не менее 6 месяцев.

**II. Источники и размеры материальной помощи.**

2.1. Материальная помощь производится за счет членских профсоюзных взносов и в пределах финансовых средств по статье «Материальная помощь» согласно смете, утвержденной профсоюзным комитетом.

2.2. Размер материальной помощи зависит от наименования выплаты:

№ п/п	Вид материальной помощи	Условия для получения	Размеры помощи руб.
1	Рождение ребенка	- заявление; - копия свидетельства о рождении ребенка	2 000,00

2	В связи со смертью члена профсоюза (сотрудника, сотрудника на пенсии)	- заявление; - копия свидетельства о смерти	3 000,00
3	В связи со смертью родственника	- заявление; - копия свидетельства о смерти	2 000,00
4	В связи с юбилеем (от 50 лет)	- заявление; - копия паспорта	2 000,00
5	Материальная помощь на приобретение лекарственных средств, лечение, в связи с тяжелым материальным положением (не чаще 2-х раз в год)	- заявление; - копии документов	700,00
6	В случае чрезвычайного обстоятельства (стихийного бедствия, пожара и т.д.)	- заявление	2000

Примечание: Профсоюзный комитет АГУ имеет право пересматривать размеры выплат материальной помощи в течение года в сторону увеличения / уменьшения, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

### III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих право получения материальной помощи.

3.3. Выплата материальной помощи конкретному лицу производится по расходному кассовому ордеру согласно порядку ведения кассовых операций в организации.

### IV. Заключительные положения

4.1. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты материальной помощи членам профсоюза за счет членских взносов.

4.2. Контроль за соблюдением установленного порядка оказания материальной помощи членам профсоюза осуществляется контрольно-ревизионной комиссией ППО.

Данное положение вступает в действие с 01.01.2019 года.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 80 ( Восемьдесят ) ЛИСТОВ

Должность Н.О. Держаева

Подпись Н.О. Держаева - Стажировка Н.О.

М.В. Держаева

