МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

От Работодателя:
Ректор
_____ Т.Д. Карминская

М.П.

От работников:
Председатель представительного органа работников
_____ Н.П. Еремеевская

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет» на 2013-2015 годы

Рассмотрен и утвержден
конференцией работников
ФГБОУ ВПО «Югорский
государственный университет»
1 ноября 2013 года

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в_____
Регистрационный №___ от «___» _____20__г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Управление экономического
развития и инвестиций
Администрации г. Ханты-Мансийска
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Коллективный договор (соглашение)
№ 131432 от «27» 12 2013 г.
Плешков В.Ю.
(Ф.И.О. подпись)

г. Ханты-Мансийск - 2013

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения
Раздел 2. Права и обязанности сторон трудовых отношений
Раздел 3. Трудовые отношения
Раздел 4. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха
Раздел 6. Оплата труда
Раздел 7. Условия и охрана труда
Раздел 8. Социальные гарантии, льготы и компенсации
Раздел 9. Гарантии прав работников из числа молодежи
Раздел 10. Заключительные положения
Раздел 11. Приложения к коллективному договору

Приложение 1. Положение об оплате труда
Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка ЮГУ
Приложение 3. Перечень должностей работников ЮГУ с ненормированным рабочим днем
Приложение 4. Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств
Приложение 5. Перечень № 1 работ с опасными, вредными и тяжелыми условиям труда, при которых устанавливается доплата до 12 % включительно
Приложение 6. Перечень № 2 работ с опасными, особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, при которых устанавливается доплата до 24 % включительно
Приложение 7. Положение о льготном проезде

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем – федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Югорский государственный университет» (далее – ЮГУ, Университет, Работодатель) в лице ректора Татьяна Дмитриевны Карминской, действующей на основании Устава, и работниками, интересы которых представляет Представительный орган работников в лице председателя Нины Павловны Еремеевской, действующей на основании Протокола №____ от «__» _____ 20__ г.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Университете и устанавливающий с учетом финансово-экономического положения Работодателя льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Целью коллективного договора (далее по тексту - КД, Договор, коллективный договор) является обеспечение на основе принятых договоренностей стабильной и эффективной уставной деятельности Университета.

1.4. Коллективный договор имеет расширительный характер, т.е. все законы, постановления, соглашения, принятые на более высоких уровнях, действуют и могут в нем не оговариваться. В нем воспроизводятся лишь те положения действующего законодательства, которые имеют наибольшее значение для работников

1.5. Предметом КД являются конкретизированные и дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда, оплаты, охраны труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, а также гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.6. Действие КД распространяется на работников Университета, в том числе на работников филиалов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, реорганизации Университета в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Университета.

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

1.9. **Протокол разногласий**

1.10 Представительный орган работников осуществляет текущий контроль над выполнением КД, отстаивает коллективные интересы работников перед Работодателем, органами власти, в случаях, установленных Трудовым кодексом.

1.11 Представительный орган участвует во всех комиссиях, затрагивающих интересы работников Университета (трудовые отношения, условия и оплату труда, социальные гарантии и др.) в соответствии законодательством Российской Федерации.

1.12 Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

1.13. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на конференции трудового коллектива ЮГУ не реже одного раза в год..

1.14. Текст КД, должен быть доступен работникам на сайте Университета.

1.15. Работодатель в установленном порядке осуществляют регистрацию КД, а представительный орган направляет текст договора в ведомственную лабораторию автоматизированного анализа и оценки коллективно-договорных актов в сфере образования.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Осознавая ответственность за функционирование и развитие Университета и необходимость улучшения положения его работников, стороны в рамках реализации КД договорились придерживаться следующих принципов:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства.

2.1.2. Создавать условия для расширения финансовых возможностей для обеспечения неуклонного роста заработной платы работников в соответствии с Программными документами Президента и Правительства Российской Федерации.

2.1.3. Объединять усилия для повышения качества образования студентов, эффективности деятельности коллектива, роста престижа и рейтинга университета.

2.1.4. Разработать и обеспечить реализацию социальных программ, направленных на повышение качества жизни работников Университета.

2.2. **Работодатель** в целях реализации принципов КД *обязуется*:

2.2.1. Разрабатывать ежегодные планы мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда и роста реальной заработной платы работников Университета, учитывая положения Распоряжения Правительства РФ от 30.12.2012 N 2620-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».

2.2.2. При формировании бюджета ЮГУ обеспечить выделение денежных средств на следующие цели:

- оснащение и укрепление материально-технической базы Университета в соответствии с современными требованиями;
- на модернизацию и замену оборудования, подверженного моральному износу – (компьютеры, оргтехника и др.), если срок использования превышает 10 лет.
- на повышение энергоэффективности зданий университета в соответствии с Долгосрочной целевой программой «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Югорский государственный университет» на 2011-2015 годы и на перспективу до 2020 года»*;*
- на проведение мероприятий, направленных на соблюдение норм охраны труда и правил пожарной безопасности;
- на развитие системы поддержки молодых преподавателей;
- на повышение квалификации работников.

2.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать им равную оплату за труд равной ценности.

2.2.4. Обеспечивать дополнительные возможности для повышения квалификации преподавателей, готовящих специалистов по приоритетным направлениям подготовки.

2.2.5. Обеспечивать всеми имеющимися в распоряжении Работодателя и Представительного органа средствами открытость и гласность их деятельности. С этой целью создать раздел «Работникам» на сайте ЮГУ, включить в него раздел «Профсоюзная организация ЮГУ», а также использовать для освещения деятельности представительных органов работников печатные издания Университета.

2.2.6. В соответствии с законодательством выполнять предписания надзорных и контролирующих государственных органов и представлений профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.7. Способствовать расширению приносящей доход деятельности ЮГУ с целью создания дополнительных рабочих мест, условий для роста заработной платы работников, повышения жизненного уровня работников.

2.2.9. Создавать условия, обеспечивающие деятельность представительных органов работников в соответствии с законодательством РФ и коллективным договором.

2.2.10. Предоставлять Представительному органу по его запросу информацию о выполнении КД в соответствии с законодательством РФ.

2.2.11. Обеспечивать учет мнения представительных органов работников в случаях, предусмотренных законодательством при разработке и принятии локальных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий, в случаях установленных законодательством.

2.2.12. Для коллегиального решения вопросов, составляющих содержание настоящего КД, создать в университете комиссии и обеспечить участие в них представительных органов работников (аттестационная, по охране труда, наградная и др.)

2.4. **Работники** *обязуются*:

2.4.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору

2.4.2. Соблюдать законодательство РФ, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка ЮГУ, иные локальные акты Университета, нормы и требования техники безопасности, пожарной безопасности, устные и письменные распоряжения (приказы) прямого и непосредственного руководства.

2.4.3. Признавать и соблюдать права университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в порядке выполнения должностных обязанностей, договорных работ, в т.ч. на учебно-методические комплексы, пособия, учебники.

2.4.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников университета

2.4.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (пожара, аварии и др.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю

2.4.6. Соблюдать чистоту на рабочем месте, в помещениях и на территории университета, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов

2.4.7. Экономно расходовать электроэнергию, тепло, воду и другие материальные ресурсы, способствуя таким образом материальному благополучию университета.

2.5. **Работодатель** в части трудовых отношений *имеет право*:

2.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.5.2. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

2.5.4. Принимать локальные нормативные акты.

2.6. **Представительный орган** работников *имеет право*:

2.6.1. Получать и заслушивать информацию от Работодателя по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ.

2.6.2. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.6.3. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работникам университета

2.7. **Работник** в части трудовых отношений *имеет право на*:

2.7.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

2.7.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

2.7.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

2.7.8. Участие в управлении организацией в формах, предусмотренных законодательством РФ;

2.7.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.7.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.7.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

2.7.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законом.

2.7.13. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные коллективным договором

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовой договор с работниками заключается, как правило, на *неопределенный* срок в письменной форме.

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

3.2. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в образовательном учреждении высшего профессионального образования могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в высшем учебном заведении, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Порядок и условия конкурса установлены в *Положении о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ЮГУ*

3.2.2. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в высшем учебном заведении без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые высшие учебные заведения до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно

отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.2.3. **Протокол разногласий**

3.2.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в образовательной организации высшего образования без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу

3.3. **Протокол разногласий**

3.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (не позднее, чем за два месяца до их введения), а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.5. Условия трудового договора, противоречащие законодательству РФ, являются недействительными и не могут применяться.

3.6. Работники образовательных учреждений (структурных подразделений), реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.8. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Университета и соответствующими Положениями.

3.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

3.10. Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением штата допускается только после окончания учебного года в соответствии с действующим законодательством.

3.11. По инициативе работодателя в связи с сокращением штата не допускается увольнение следующих категорий работников:

- временно нетрудоспособных;
- находящихся в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3х лет;

3.12. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) работников имеют работники с более высокой квалификацией и производительностью труда. При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается следующим категориям работников:

- семейным, при наличии двух и более иждивенцев;
- работникам, в семьях которых нет других лиц с самостоятельным заработком;
- другим категориям работников в соответствии со ст. 179 ТК РФ

3.13. **Работодатель** *обязан* в сфере трудовых отношений:

3.13.1. До подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, с настоящим КД, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

После заключения трудового договора руководители подразделений или другие уполномоченные должностные лица обязаны провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

3.14. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.15. Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника осуществляется только в строгом соответствии с действующим законодательством. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и только в письменной форме.

IV. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.

4.1. Стороны подтвердили готовность содействовать проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников университета и его филиалов, эффективному использованию кадровых ресурсов, оказания эффективной помощи преподавателям и ученым из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации;

В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики в области образования стороны в рамках совместных комиссий разрабатывают мероприятия по:

- совершенствованию кадрового состава Университета с целью повышения качества учебного процесса;
- снижению текучести кадров;
- повышению уровня квалификации работников, в т.ч. мероприятия по увеличению количества преподавателей, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников;

- интеграции в европейское образовательное пространство, повышению мобильности профессионального образования

4.2. До истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному ч.3. ст. 332 ТК РФ, или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация.

Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.3. Работодатель самостоятельно определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития университета.

4.4. Работодатель по мере возможности создает условия для профессионального роста работников, в т.ч. для повышения уровня квалификации профессорско-преподавательских и научных кадров.

4.5. В целях реализации государственной политики по созданию условий для непрерывного профессионального образования работников Работодатель поощряет любые внеплановые формы повышения квалификации, в том числе, дистанционные, а также инициируемые самими преподавателями

4.6. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. В случае если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в соответствии с законодательством.

4.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ, работникам:

- совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые,

- получающим *второе профессиональное образование* соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯИ ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Продолжительность рабочего работников определяется в соответствии с законодательством РФ в зависимости от занимаемой должности, условий труда и других факторов.

5.1. Рабочее время работников Университета регламентируется *Правилами внутреннего трудового распорядка ЮГУ* (*Приложение № 2*), учебным расписанием, графиком учебного процесса, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Университета и иными локальными актами Университета.

5.2. Для педагогических работников в зависимости от должности и/или специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

5.3. При регулировании рабочего времени стороны КД основываются на том, что продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленные законодательством РФ с учетом специфики труда отдельных работников.

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени работников университета устанавливается в соответствии с ТК РФ и составляет 40 часов в неделю.

Сокращенная рабочая неделя устанавливается:

а) не более 36 часов

- для женщин

- работников, занятых на работе с вредными условиями труда (на основании результатов аттестации рабочих мест(специальной оценки условий труда));

б) не более 35 часов:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп

5.5. Для преподавателей ВПО устанавливается 36–часовая рабочая неделя. Все виды работ (учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная) выполняются в пределах 6-часового рабочего дня при 6-дневной рабочей неделе

5.6. Учебная нагрузка для ППС высшего профессионального образования устанавливается в объеме до 900 часов в учебном году на полную ставку.

5.6.1. Учебная нагрузка для преподавателей среднего профессионального образования устанавливается в объеме до 720 часов в учебном году на полную ставку.

5.6.2. Нормы времени для расчета объема учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в ЮГУ, разрабатываются на основе законодательства РФ, рекомендаций Министерства образования и науки РФ, и утверждаются Ученым советом ЮГУ с учетом мнения представительного органа работников.

5.6.3. В пределах общей кафедральной нагрузки, индивидуальная нагрузка для каждого преподавателя устанавливается в зависимости от занимаемой должности, утверждается на заседании кафедры и фиксируется в *Индивидуальном плане* отдельно по основной нагрузке и по совместительству.

5.7. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, по возможности, не допускающего перерывов между занятиями более одной пары в день.

Преподавателям может предусматриваться один свободный день в неделю для методической и научной работы.

5.8. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего дня в перерывах между парами. Время для отдыха устанавливается *Правилами внутреннего трудового распорядка ЮГУ.*

5.9. Для работников устанавливается пятидневная или шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной неделе устанавливается трудовым договором.

5.10. Женщинам, имеющим детей до 16 лет, по согласованию с руководителем структурного подразделения может предоставляется, в случае необходимости, 4 часа в месяц с сохранением заработной платы для посещения с детьми медицинских учреждений

5.11. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового договора и (или) в процессе трудовой деятельности работнику может устанавливаться:

- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени;

- гибкий график работы;

- другой режим индивидуального труда.

5.12. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по заявлению

- беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом работа с неполным рабочим днем не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочным работам производится в соответствии с законодательством РФ.

5.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или предоставляется по желанию Работника другой день отдыха при оплате работы в одинарном размере.

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

5.15. Всем работникам (в том числе, работающим по совместительству) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

5.15.1. Предоставление основного и дополнительного оплачиваемого отпуска работникам из числа ППС осуществляется, как правило, в конце учебного года в летний период.

5.15.2. Работодатель с учетом мнения профкома утверждает не менее чем за две недели до наступления календарного года графики отпусков для принятия локальных нормативных актов (приказов).

5.16. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы в Университете, за второй и последующий годы работы в любое время рабочего года в соответствии с утвержденным графиком предоставления отпусков.

5.16.2. **Протокол разногласий**

5.17. Работникам, занятым на работах, признанными по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) тяжелыми, вредными и опасными по условиям труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день с соответствии со *Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда*, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в порядке установленном ст. 119 ТК РФ. Перечень должностей работников ЮГУ с ненормированным рабочим днем, которым может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый установлен в *Приложении № 3* к КД.

5.19. Преподавателям Университета на основании решения Ученого совета может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года, при условии непрерывного педагогического стажа работы в е в течение 10 лет. В зависимости от цели и финансовых возможностей ЮГУ отпуск может быть с оплатой, частичной оплатой или без оплаты, решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает Ректор по рекомендации Ученого совета.

5.20. Работодатель предоставляет работникам по их заявлению кратковременные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка у работника – 3 дня;

- для проводов собственных детей в армию – 2 дня;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 дня;
- в случае смерти близких родственников – 5 дней без учета времени нахождения в дороге;
- родителям, дети которых идут 1 сентября в 1-4 классы - 1 день;

5.21. Работодатель обязуется предоставлять отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельства и другим уважительным причинам на основании заявления работника Университета:

- работающим пенсионерам по возрасту – до 35 календарных дней в год
- родителям и супругам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при несении военной службы либо вследствие заболевания, связанного с военной службой – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней
- работникам по случаю бракосочетания, работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней (3 дня из пяти оплачиваются в соответствие с п.5.21. настоящего договора).

5.22. Работник по письменному заявлению имеет право на беспрепятственное получение отпуска без сохранения заработной платы *помимо случаев, предусмотренным законодательством:*

-переезд на новое место жительства – 1 день;
- по уходу за малолетними детьми (от 3-х до 4-х лет) – до 30 календарных дней в году (по медицинским показаниям);
- работникам, имеющим детей (до 10 лет), – не менее 3 календарных дней в год

5.23. Работникам университета 1 раз в 2 года представляется льгота по оплате проезда к месту использования отпуска и обратно. Порядок предоставления льготы и условия выплаты компенсации определены в Положении о льготном проезде (*Приложение № 7*)

5.24. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их согласия может привлекаться к выполнению работ, не предусмотренных их трудовыми обязанностями и не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), или к работе в приемной комиссии в пределах установленного им рабочего времени.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

При регулировании вопросов оплаты труда стороны коллективного договора исходят из того, что:

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.1. Размер заработной платы работников университета устанавливается на основе профессиональной квалификационной группы, с учетом компенсационных и стимулирующих надбавок, в соответствии с законодательством РФ, Положением по оплате труда (Приложение №1)

6.2. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет минимальный (базовый) оклад по профессионально-квалификационным группам, должностной оклад, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в Российской федерации (без учета компенсационных и стимулирующих надбавок)

6.4. Работодатель ежегодно утверждает консолидированный бюджет Университета, в котором учитываются расходы на оплату труда работников, в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц - 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня оплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок 15 дней и более работник имеет право, известив администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством, с оплатой этих дней из расчета среднего заработка работника.

6.7. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа в порядке установленном ст. 372 ТК РФ .

6.9. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления

6.10. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. По требованию работника, уходящего в ежегодный отпуск и не получившего отпускные по вине Работодателя, его отпуск переносится на другое время, удобное для работника

6.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат причитающихся работнику, Работодатель обязуется выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.12. Работникам ЮГУ, выполняющим наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующих работников (за исключением заместителей руководителей) производится компенсационная доплата в соответствии с законодательством РФ и Положением об оплате труда (Приложение №1).

6.13. Работодатель имеет право выдать премию работникам, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в соответствии с действующим законодательством.

6.14. Работодатель обязуется ежеквартально размещать статистические данные по форме ФСН №ЗП - Образование «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала», представляемые в Министерство образования и науки РФ .

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников ЮГУ в качестве одного из приоритетных разделов настоящего Коллективного договора.

7. 1. **Работодатель** *обязуется*:

7.1.1.Обеспечивать право работников университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.1.2.Ежегодно заключать с представительным органом работников в целях реализации этого права Соглашение по охране труда (далее - Соглашение) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, противопожарной безопасности сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2.1.Текущая работа по выполнению мероприятий Соглашения, обсуждается на совместных заседаниях представителей Работодателя и Работников. Результаты выполнения Соглашения (по итогам календарного года) доводятся до работников через СМИ Университета.

7.1.3. Обеспечивать выполнение нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда техники безопасности, противопожарной безопасности.

7.1.4. Вести учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников университета и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год для последующего рассмотрения на заседаниях совместной с профсоюзными организациями комиссии по охране труда в целях принятия мер по улучшению условий труда и снижения травматизма.

7.1.5.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.6.Проводить по утвержденному графику проверку знаний по охране труда работников отдельных подразделений Университета.

7.1.7.Обеспечивать наличие в подразделениях и на рабочих местах нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

7.1.8.Обеспечивать текущий контроль соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.9.Выплачивать денежную компенсацию работнику (семье работника), пострадавшему (погибшего) в результате несчастного случая на производстве, в размере и на условиях, определяемых настоящим коллективным договором (см. Раздел «Компенсации)

7.1.10.Содействовать созданию необходимых условий труда и отдыха работников, безопасности их рабочих мест, в том числе оснащению современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением.

7.1.11.Предусматривать ежегодное выделение средств, необходимых для обеспечения безопасности Университета.

7.1.12.Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест (специальной оценки условий труда) по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения

7.1.13. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

7.1.14. Обеспечивать численность и работу службы охраны труда в соответствии с приказом Минобразования России от 11 марта 1998 г. № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения».

7.1.15. Обеспечивать работу методических кабинетов по охране труда, оборудованных

техническими средствами, компьютерной и мультимедийной техникой и другими современными средствами обучения;

7.1.16. Обеспечивать проведение в Университете аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда) в порядке, установленном законодательством РФ.

7.1.17. До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда) обеспечивать работников сертифицированной (задекларированной) спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), и обезвреживающими средствами по нормам установленным настоящим коллективным договором (Приложение №4).

7.1.18. Обеспечивать бесплатную выдачу молока (равноценных ему продуктов) или производить компенсационную выплату в эквивалентном их стоимости размере работникам, занятым во вредных условиях труда в соответствии с законодательством.

7.1.19. Обеспечивать установление работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (Приложение №5, №6), подтвержденными аттестацией рабочих мест по условиям труда (специальной оценкой условий труда)

-сокращенной продолжительности рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

-ежегодного дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

-повышение оплаты труда - не менее 4 процентов оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.1.20. Обеспечивать за свой счет проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также психиатрических освидетельствований работников в соответствии с законодательством.

7.1.21. Обеспечивать участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися университета. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев в соответствии с законодательством.

7.1.22**.** Создать совместную комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и представители работников. На тех же принципах могут создаваться комиссии по охране труда в филиалах Университета.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны коллективного договора исходят из того, что:

8.1. Университет самостоятельно определяет направления использования средств, полученных из федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, в том числе на:

- улучшение условий труда и быта работников,
- организацию отдыха работников и их семей,
- мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников,
- социальные нужды работников и их детей;
- укрепление материально-технической базы университета, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды,

-улучшение жилищных условий работников

8.2. Работники Университета пользуются льготами и компенсациями, *установленными законодательством Российской Федерации* для организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в том числе:

- дополнительный отпуск;

- районный коэффициент и северная надбавка

- дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно

- компенсация проезда 1 раз в два года к месту использования отпуска и обратно *(Приложение № 7)*

8.3. Помимо гарантий и льгот работникам, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ, другими нормативными актами и являются обязательными, работодатель совместно с представительным органом в рамках Коллективного договора разрабатывает мероприятия, направленные на получение работниками *дополнительных гарантий и льгот*, касающихся:

- поддержки работников из числа молодежи;

- социальной поддержки работников в трудных жизненных ситуациях;

- обеспечения жильем работников университета;

- предоставления работникам права пользования спортивно-оздоровительным комплексом, находящимся в ведении Университета;

8.3.1. Для реализации положений п.8.3. КД Работодатель может создать специальные комиссии, действующие на основании соответствующих Положений и сформировать необходимые фонды.

8.4. Работодатель предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- выплаты компенсационного характера к должностному окладу в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день работникам с вредными условиями в соответствии с законодательством РФ и КД;

- обеспечение работников ЮГУ, работающих во вредных условиях труда, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с законодательством РФ и КД

8.4.1. Списки работников на выдачу молока составляются и утверждаются в установленном порядке.

8.4.2. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена денежной компенсацией в установленном законодательством порядке.

8.5. Работодатель стремиться направлять деятельность объектов культуры, спорта, отдыха, туризма Университета на удовлетворение, прежде всего, интересов и потребностей студентов**,** работников университета и членов их семей.

8.6. Пенсионерам ЮГУ гарантируется возможность пользоваться на правах работника университета услугами культурных и спортивно-оздоровительных комплексов.

8.7. Социальные выплаты назначаются в виде материальной помощи при наличии денежных средств на основании решения социальной комиссии.

8.8. В целях дальнейшего совершенствования системы морального поощрения работников Университета, разработки Положения о системе морального поощрения работников ЮГУ, а также обеспечения демократических процедур при выдвижении работников на награждение *Работодатель:*

- включает в состав наградной комиссии членов представительного органа

- обеспечивает деятельность комиссии в обстановке гласности и коллегиальности

IX. ГАРАНТИИ ПРАВ РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА МОЛОДЕЖИ

9. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления в университете наиболее перспективных и талантливых выпускников и молодых сотрудников;

- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;
- развитие творческой активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;
- поддержка активных видов молодежного досуга и физкультурно-оздоровительной и спортивной работы

9.1. Стороны *договорились:*

9.1. Создать двустороннюю комиссию по молодежной политике с целью:

а) разработки перспективной программы, направленной на повышение профессиональной квалификации и служебного роста работников из числа молодежи, на закрепление в университете наиболее перспективных и талантливых молодых преподавателей и выпускников,

б) проведения мониторинга результатов проводимых мероприятий.

9.1.2. В рамках Программы разработать научно обоснованные критерии отбора молодых работников для включения в список кадрового резерва, принципы формирования списков претендентов, мероприятия по обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

9.1.3. В процессе развертывания федеральных модульных программ повышения квалификации и переподготовки управленческих кадров международного уровня содействовать участию кадрового резерва ЮГУ во внутрироссийских и зарубежных стажировках, при этом обеспечить приоритетность повышения квалификации молодых преподавателей дисциплин, ориентированных на подготовку кадров для высокотехнологичных отраслей экономики.

9.1.4. Обеспечить перспективным молодым ученым возможность получать бесплатно дополнительную подготовку по иностранному языку для выхода на международный уровень.

9.1.5. Содействовать публикации научных статей и монографий.

9.1.6. Обеспечить преимущественное право на повышение квалификации молодым специалистам, не имеющим опыта работы в высшем учебном заведении.

9.2. Работодатель *обязуется о*беспечить реализацию следующих мер дополнительной социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу:

9.2.2. При наличии возможности предоставлять жилые помещения в соответствии с установленным порядком.

9.2.3. Обеспечить возможность повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

9.3. Обеспечить реализацию гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающейся в аспирантуре или получающей дополнительное образование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Основные права и гарантии деятельности профсоюзных организаций Университета (далее по тексту – профсоюзные организации, профсоюзы) определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно-правовыми актами и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель в рамках социального партнерства *с*облюдает права и гарантии профсоюзных организаций Университета, стремиться способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий и не препятствуя их функционированию.

10.3. В порядке предусмотренном ст. 372 ТК РФ работодатель учитывает мнение профсоюзных организаций при:

10.3.1. составлении графиков сменности в соответствии со ст. 103 ТК РФ

10.3.2. утверждении формы расчетного листка

10.3.3.установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ

10.3.4. утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Университета

10.3.5. определении форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечня необходимых профессий и специальностей в соответствии со ст. 196 ТК РФ.

10.4. В рамках содействия деятельности профсоюзных организаций Работодатель:

10.4.1. Бесплатно предоставляет выборному органу первичных профсоюзных организаций помещение;

10.4.2. Обеспечивает выборный орган первичных профсоюзных организаций оборудованием, оргтехникой, средствами связи, доступом в Интернет, в порядке и на условиях, который установлен для обеспечения работников Университета.

10.4.3. В порядке и на условиях, которые установлены законодательством, предоставляет профсоюзным организациям по их запросам необходимую информацию.

10.4.4. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзных организаций, а также других работников - не членов профсоюзных организаций (по их заявлениям), ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета Университета на расчетный счет профсоюзных организаций профсоюзных взносов.

10.4.5. Содействует профсоюзным организациям в использовании печатных изданий, издаваемых в Университете, и официального сайта Университета для информирования работников о деятельности профсоюзов.

10.5. Работодатель и профсоюзные организации могут принимать отдельные соглашения, которые будут регулировать их отношения по различным вопросам социального партнерства, наряду с настоящим коллективным договором.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его утверждения на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (далее по тексту - Конференция), за исключением положения об оплате труда *(Приложение №1)*, которое вступает в силу с 01.01.2014 года и действует в течение срока действия коллективного договора. По истечении установленного срока работодатель и уполномоченный работниками представительный орган имеют право продлить действие настоящего коллективного договора еще на срок не более трех лет.

11.2. **В протокол разногласий**

11.3. **В протокол разногласий**

11.4. **Работодатель** *обязуется:*

11.4.1. В течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации.

11.4.2. Издать Договор в количестве, необходимом для обеспечения всех подразделений Университета в виде брошюры, а также обнародовать его текст на сайте университета.

11.4.3. В течение 30 дней с момента утверждения его на Конференции донести его содержание до всех работников ЮГУ через руководителей подразделений и общественные организации Университета.

11.5. Уполномоченный представительный орган обязуются через свои средства информации и на собраниях коллективов разъяснять работникам все положения настоящего Коллективного договора, обеспечивать содействие в его выполнении, разъяснять работникам их права и обязанности, зафиксированные в Коллективном договоре.

XI. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

13.1. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

13.1.1. Внесение изменений и дополнений в указанные Приложения производятся в порядке, установленном законодательством РФ.

13.2. Перечень Приложений:

Приложение 1. Положение об оплате труда

Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка ЮГУ

Приложение 3 Перечень должностей работников ЮГУ с ненормированным рабочим днем

Приложение 4. Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств

Приложение 5. Перечень № 1 работ с опасными, вредными и тяжелыми условиям труда, при которых устанавливается доплата до 12 % включительно

Приложение 6. Перечень № 2 работ с опасными, особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, при которых устанавливается доплата до 24 % включительно

Приложение 7. Положение о льготном проезде

Приложение №1
к Коллективному договору
ФГБОУ ВПО «ЮГУ»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»

г. .Ханты-Мансийск - 2013

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Югорского государственного университета (далее по тексту – Положение об оплате труда) разработано на основе:
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Указа Президента РФ от 07.05.2012 N 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Указа Президента РФ от 07.05.2012 N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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 в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений";
- Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р;
- Распоряжения Правительства РФ от 30.12.2012 N 2620-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 г.
- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образовании и науки Российской Федерации на 2012-2014 годы;
- иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение об оплате труда разработано с учетом следующих принципов:

а) верховенство Конституции Российской Федерации и федеральных законов при разработке локальных нормативных документов Университета;

б) недопущение снижения размеров и (или) ухудшения условий оплаты труда работников Университета по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

г) обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущение какой-либо дискриминации – различий, исключений, предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

д) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Университета с учетом инфляции и других гарантий по оплате труда, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

е) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Университета в размерах и темпах, предусмотренных Программой поэтапного

совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы.

1.3. Положение об оплате труда определяет порядок:
- формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- установления размеров должностных окладов, ставок по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.
1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, включая филиалы.
1.5. Система оплаты труда, установленная настоящим Положением, направлена на повышение качества и результативности труда работников и имеет стимулирующий характер.
1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного Правительством РФ.

1.7. Заработная плата работников, без учета премий и иных стимулирующих выплат, при изменении системы оплаты труда, не может быть ниже заработной платы без учета премий и иных стимулирующих выплат, выплачиваемой работникам до ее изменения при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
1.7.1. Протокол разногласий.
1.8. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:
Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
Компенсационные выплаты — денежные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые работникам Университета за выполнение порученной им работы (трудовых обязанностей) в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе назначаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест;
Стимулирующие выплаты — денежные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые работникам Университета к базовым (должностным) окладам (ставкам) с

целью стимулирования их к достижению качественных результатов труда и поощрения за выполненную работу;

Профессиональные квалификационные группы (далее — ПКГ) — группы должностей профессорско-преподавательского состава, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала служащих, а также группы профессий рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности Университета и его подразделений, обеспечивающих образовательный процесс, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Повышающий коэффициент – повышающий коэффициент по уровню и должности, по перечню конкретных видов работ;

Основной персонал – работники Университета, принимающие непосредственное участие в образовательной деятельности (научно-педагогические работники уровня ВПО и педагогические работники уровня СПО);

Прочий персонал - работники Университета, не принимающие непосредственное участие в образовательной и научной деятельности (руководители, административно-хозяйственный персонал - АХП, учебно-вспомогательный персонал - УВП, инженерно- технический персонал - ИТП, прочий обслуживающий персонал – ПОП)

II ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда (далее ФОТ) формируется на календарный год, исходя из:

а) размера субсидии, предоставленной на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Университетом услуг в соответствии с государственным заданием,

б) средств, полученных от приносящей доход деятельности (выполнение хозяйственных договоров, оказание платных образовательных услуг, гранты и др.)

2.2. Размер фонда оплаты труда определяется консолидированным бюджетом ЮГУ.

2.3. Ученый совет ежегодно утверждает объем средств, которые направляются на формирование Фонда оплаты труда.

2.4. Работодатель направляет на выплаты стимулирующего характера не менее 30% от общего ФОТ. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- в процентах к должностному окладу;
- в абсолютном выражении.

III ПОРЯДОК и УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Заработная плата (оплата труда) работников Университета имеет следующую структуру:

а) должностной оклад;

б) компенсационные выплаты:

- районный коэффициент к заработной плате;
- процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением,

в) стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Отнесение должностей по ПКГ проводится в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

Должностные оклады заместителей начальников структурных подразделений Университета устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу начальника данного структурного подразделения (на 10-30% ниже).
3.3. Определение величины должностных окладов работников осуществляется в пределах средств ФОТ с учётом ПКГ, уровня внутри ПКГ.
3.4. Протокол разногласий.
3.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от наличия ученой степени, право на его изменение возникает при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерства образования и науки РФ решения о выдаче диплома.
3.6. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера:

3.7.1. Перечень видов выплат компенсационного характера утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 29 декабря 2007 года № 822, Данный перечень включает следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами
3.7.2. Решение о назначении или отмене работнику Университета выплат в связи с занятостью на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда принимается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда).

Аттестация рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда) организуется Работодателем с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

При выявлении по результатам аттестации рабочих (специальной оценки условий труда) мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда работникам осуществляется повышение оплаты труда.

Данные выплаты устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим ПКГ без учета повышающего коэффициента, дифференцированно в зависимости от класса вредности:

от 4% до 12% по Перечню № 1 в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим КД (см. Приложение)

от 8% до 24% по Перечню № 2 в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим КД (см. Приложение).

Если по итогам аттестации (специальной оценки условий труда) рабочее место признано безопасным, то ранее назначенная работнику Университета выплата в связи с занятостью на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда подлежит отмене.

Конкретные размеры выплат работникам Университета, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются при заключении трудовых договоров с соответствующими лицами и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.7.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

3.7.4.2. Доплата при совмещении профессий (должностей), предусматриваемая соглашением с работником Университета, устанавливается в размере до 100% от должностного оклада (ставки) по совмещаемой профессии (должности), либо в фиксированном денежном выражении.

3.7.4.3. Доплата при расширении зон обслуживания или увеличения объема работы, предусматриваемая соглашением с работником Университета, устанавливается пропорционально увеличению объема выполненной работы в размере до 100% должностного оклада по профессии (должности) такого работника, либо в фиксированном денежном выражении.

3.7.4.4. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством РФ сохраняется место работы, устанавливается в размере разницы в должностных окладах временно отсутствующего работника и работника его замещающего.

3.7.4.5. Конкретные размеры выплат, предусмотренных пунктом 3.7.4.1 настоящего Положения, устанавливаются приказом ректора Университета на основании представления непосредственного руководителя соответствующего работника Университета, при условии согласия указанного работника с предлагаемым к установлению размером выплат.

3.7.4.6. Доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Доплата за дополнительную работу устанавливается трудовым договором и оформляется приказом ректора Университета на основании представления руководителя структурного подразделения.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходные или нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад, оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере

двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.7.6. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном на 40 процентов размере часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.7.7. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и северная надбавка) производятся в размере, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7.8. Компенсационные выплаты, предусмотренные настоящим Положением и устанавливаемые в абсолютном размере, производятся работникам Университета, занятым на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ, если иное не предусмотрено федеральными законами или Указами Президента РФ.

3.7.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера фиксируются в трудовых договорах работников.

3.8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера:

3.8.1.Стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставкам) работников Университета устанавливаются с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества труда и творческой инициативы, добросовестном исполнении своих трудовых обязанностей, повышении профессионального уровня и ответственности за результаты порученной работы, в том числе выполняемой в особых условиях.

3.8.2. При установлении выплат стимулирующего характера реализуются следующие принципы:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

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

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

е) Протокол разногласий

3.8.3. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», а также Приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2008 г. № 425н, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- Премиальные выплаты по итогам работы.

Общим условием для установления выплат стимулирующего характера является выполнение норм труда, установленных в Университете для отдельных категорий работников и достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

По установленным количественным и качественным показателям работы производится преимущественно балльная оценка достигнутых результатов деятельности.

Конкретные методики определения выплат стимулирующего характера для отдельных категорий работников разрабатываются совместно с представительным органом работников и утверждаются Ученым советом.

3.8.4. Стимулирующая часть заработной платы работников Университета включает:

- стимулирующие выплаты регулярного характера, устанавливаемые с целью стимулирования работников Университета к добросовестному, качественному и эффективному исполнению своих непосредственных обязанностей;
- стимулирующие выплаты разового характера (премии) за результаты работы по условиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.8.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются настоящим Положением для всех категорий работников Университета.

3.8.6 Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

На выплаты стимулирующего характера направляются средства из фонда оплаты труда, формируемого из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников (преимущественно на выплату премий) может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета в целом.

3.8.7. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в абсолютном размере или в процентном отношении к должностному окладу работнику, установленному работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за норму часов педагогической нагрузки.

3.8.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями

3.8.9. В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) указываются условия для установления выплат стимулирующего характера со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

3.8.10. Любое изменение настоящего Положения (включая приложения) является изменением системы оплаты труда, относится к существенным изменениям условий труда и доводится до работников в соответствии с Трудовым Кодексом за два месяца до начала периода оценки результатов их труда по критериям и показателям

3.9. Стимулирующие выплаты регулярного характера:

3.9.1. Протокол разногласий.

3.9.2. Стимулирующие выплаты руководителям, АУП, АХП, УВП, ИТР, ПП и прочему персоналу устанавливаются аналогично общей системе Рейтинговой оценки деятельности ППС.

3.9.3. Проректорам университета и главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

3.9.4. Особенности установления стимулирующих выплат при выполнении НИР и ОКР.

В случае выполнения работником дополнительного объема работ, связанного с выполнением научных исследований (НИР и ОКР), ему может устанавливаться стимулирующая доплата за выполнение дополнительного объема работ. Доплата

устанавливается за счет финансовых средств на выполнение конкретных НИР и ОКР, в том числе за счет средств федерального бюджета.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются руководителем научной темы с письменного согласия работника.

Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом по Университету. Основанием для выпуска приказа об установлении указанных выплат является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения и руководителем научно-исследовательской работы в установленном порядке с обоснованием установления доплаты (надбавки) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока назначения в установленном порядке.

В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения. При указанной ситуации требуется согласие работника на перечисленные изменения, в противном случае руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

3.10. Стимулирующие выплаты разового характера (премии):

3.10.1. При наличии финансовых средств в Университете могут выплачиваться стимулирующие выплаты разового характера (премии) двух видов:

- премии по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год;
- премии за индивидуальные достижения работника (далее разовые поощрительные выплаты).

3.10.2. Премии по итогам года устанавливаются всем категориям персонала. Источником выплаты премий (разовых поощрительных выплат) является экономия ФОТ и незапланированные доходы.

3.10.3. Основания для выплаты премии:

Установление работникам Университета стимулирующих выплат разового характера (премий) осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности Университета, установленных главным распорядителем бюджетных средств, выполняющим функции учредителя Университета.

Премии по итогам работы Университета за определенный период времени (квартал, полугодие, год) выплачиваются тем сотрудникам Университета, которые в течение соответствующего периода качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности.

3.10.4. В целях поощрения отдельных работников устанавливается система стимулирующих выплат разового характера (премий) по следующим основаниям:

- внедрение инновационных и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- высокие показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;
- успешное прохождение процедуры аккредитации образовательных программ;
- обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным,

финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом;
- обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники;
- безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением уставной деятельности Университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью Университета (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий);
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс; безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- многолетняя и безупречная работа в Университете (не менее 10 лет);
- в связи с юбилейными датами (дни рождения), каждые 5 лет начиная с 50-летнего юбилея;
- интенсивность работы в период приемной компании;
- интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно - массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом; своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- активная работа в общественных организациях университета (профсоюзная организация ЮГУ, клубы, объединения, общества);
- качественное методическое обеспечение учебного процесса.
3.10.5. Основанием для выпуска приказа о назначении работнику премии (разовой поощрительной выплаты) является служебная записка с резолюцией ректора (проректора), подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета.
3.10.6. Стимулирующие выплаты разового характера (премии) производятся:

- проректорам, главному бухгалтеру, директорам филиалов и иным работникам Университета, подчиненным ректору непосредственно - по решению ректора;
- руководителям структурных подразделений Университета и иным работникам, подчиненным проректорам по представлению проректоров, приказом ректора;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Университета, по представлению руководителей структурных подразделений, приказом ректора.
3.10.7. Премирование сотрудников филиалов Университета осуществляется на основании приказов директоров филиалов в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда – по представлению заместителей директора или руководителей структурных подразделений.
3.10.8. Протокол разногласий.

3.11. Условия оплаты труда отдельных категорий работников.
3.11.1. Формирование заработной платы ППС.
3.11.1.1. Должностной оклад ППС устанавливается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения учебной нагрузки, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и иных видов преподавательской деятельности.
3.11.1.2. Выплаты компенсационного характера работникам из числа ППС производятся в соответствии с разделом 3.7. настоящего Положения.
3.11.1.3. Выплаты стимулирующего характера ППС устанавливаются в соответствии с разделом 3.8. настоящего Положения.
3.11.1.4. Основанием для установления работникам из числа ППС и преподавателей уровня СПО выплат стимулирующего характера по итогам года являются персональные показатели результативности деятельности, которые определяются в процессе ежегодной рейтинговой оценки показателей результативности деятельности ППС и преподавателей уровня СПО.
3.11.1.5. Все изменения в перечень показателей и методику расчета рейтинговых показателей рассматриваются и утверждаются Ученым советом Университета с соблюдением требований законодательства РФ. Информация о предстоящих изменениях доводится до сотрудников и преподавателей до начала того периода, в котором баллы могут быть заработаны.

3.11.2. Формирование заработной платы других работников.

3.11.2.1. Должностной оклад устанавливается работникам за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.11.3. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера.
3.11.3.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
3.11.3.2. Размер должностного оклада ректора регламентируется Приказами Минобрнауки РФ.
3.11.3.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются ректором в процентном отношении к его должностному окладу (на 10-30% ниже).
3.11.3.4. Выплаты компенсационного характера ректору, проректорам и главному бухгалтеру производятся в соответствии с разделом 3.7. настоящего Положения.
3.11.3.5. Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы вуза.
3.11.3.6. Условиями установления проректорам и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера по итогам работы являются:
- достижение в прошедшем периоде показателей оценки эффективности работы Университета, по направлению, курируемому данным проректором;
- успешное выполнение прочих уставных задач Университетом по конкретному направлению, курируемому данным проректором;
- оценка, полученная Университетом в Министерстве образования и науки РФ по данному направлению работы, в соответствие с которой ректору устанавливается выплата стимулирующего характера.
3.12. При отсутствии или недостатке финансовых средств ректор Университета, в рамках действующего законодательства РФ, имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат на определенный срок, либо пересмотреть их размеры на основании решения

Ученого совета Университета с учетом мнения представительного органа работников Университета.
3.13. Почасовая оплата труда.
3.13.1. Протокол разногласий.
3.13.2.Суммарная учебная нагрузка преподавателя, выполняемая на условиях почасовой оплаты труда, не должна превышать 300 часов в год.
3.13.3. Размеры почасовой оплаты труда за выполнение работниками соответствующих видов педагогической работы (видов учебной нагрузки) определяются Университетом самостоятельно и вводятся в действие приказом ректора.

Устанавливаемые в Университете размеры почасовой оплаты труда по соответствующим видам педагогической работы (видам учебной нагрузки) включают все структурные элементы системы оплаты труда, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Положения.
3.13.4. Размеры почасовой оплаты труда ППС устанавливаются на основе расчетов по ФОТ и носят дифференцированный характер в зависимости от обучаемого контингента – студенты, аспиранты или слушатели системы дополнительного образования, а также в зависимости от квалификации и уровня профессиональной подготовки работников, привлекаемых для выполнения работы на условиях почасовой оплаты труда, с учетом отнесения соответствующих должностей ППС к квалификационным уровням в рамках предусмотренных ПКГ.
3.13.5 Протокол разногласий

3.14. В Университете конкретные виды работ могут выполняться и оплачиваться в рамках договоров гражданско-правового характера, однако настоящее Положение не распространяется на отношения по выплате вознаграждений за выполнение работ, оказание услуг (в том числе преподавательских услуг) по данным договорам.

IV. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Штатное расписание Университета является локальным нормативным документом, устанавливающим основания для заключения трудовых договоров о выполнении работы по конкретным должностям или профессиям и обеспечивающим финансовое планирование расходов Университета на оплату труда работников.
4.2. Штатное расписание ежегодно утверждается ректором Университета и включает в себя все должности профессии работников Университета по категориям руководителей (Р), профессорско-преподавательского (ППС), преподавательского (ПР), научного (НР), административно-хозяйственного (АХП), учебно-вспомогательного (УВП), производственного (ПП), инженерно-технического (ИТП), прочего обслуживающего персоналов (ПОП).
4.3. Штатное расписание Университета по категориям персонала составляется на все структурные подразделения Университета.
4.4. Штатное расписание Университета в части должностей ППС уровня ВПО и преподавателей уровня СПО формируется в соответствии со структурой Университета в зависимости от объема годовой учебной нагрузки, приходящейся на одну штатную должность (т.е. ставку) ППС с учетом норм труда и установленного законодательством Российской Федерации соотношения численности обучающихся и преподавателей.
4.4.1 Штатное расписание Университета утверждается ректором Университета и подлежит ежегодной корректировке на 1 октября текущего года.
4.4.2. Протокол разногласий.
4.5. Штатное расписание Университета в части должностей профессий работников не относящихся к категориям ППС и ПР формируется в соответствии со структурой Университета в зависимости от кадровых потребностей подразделений, объемов выполняемых ими работ, инфраструктуры Университета, количества обслуживаемых площадей, сооружений

и оборудования, наличия книжных и музейных фондов, а также в соответствии с нормативами установленными законодательством Российской Федерации.
4.6. Штатное расписание Университета может также корректироваться в течение текущего учебного года на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений приказами ректора Университета.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение является неотъемлемой частью Коллективного договора и вступает в силу на условиях и в порядке определенном Коллективным договором.
5.2. С момента вступления в силу настоящего положения утрачивают силу все локальные нормативные акты ЮГУ в сфере оплаты труда, действовавшие до введения настоящего Положения
5.3. Вопросы оплаты труда, не урегулированные Коллективным договором и настоящим Положением, могут быть урегулированы локальными нормативными актами, принимаемые в порядке, установленном законодательством.
5.4. Внесение изменений и дополнений к настоящему положению производится в соответствии с законодательством РФ.

Приложения:

Приложение 1.1. Положение о стимулирующих выплатах прочего персонала (Стороны договорились, что положение должно быть разработано до 1 января 2014 г.)

Приложение 1.2. Положение о рейтинговой системе стимулирующих выплат ППС. Протокол разногласий.

Приложение №2
к коллективному договору
ФГБОУ ВПО «ЮГУ»

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ФГБОУ ВПО «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Ханты-Мансийск, 2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Югорский государственный университет» (далее — Университет, Работодатель) имеют целью способствовать воспитанию у членов коллектива сознательного отношения к труду и обучению, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, эффективности производства и улучшению качества учебного процесса, полной реализации главных задач Университета, вытекающих из основ законодательства РФ об образовании.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений, которые распространяются на всех лиц, состоящих в трудовых отношениях с Университетом.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, совместно и (или) с учетом мнения представительным органом работников или с профсоюзными организациями Университета.

1.4 Правила разработаны на основе и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» , Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. N 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)» и Уставом Университета.

1.5. Основные права и обязанности работников Университета регламентируются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, настоящими Правилами, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Университета.

1.6. Правила являются локальным нормативным актом Университета, соблюдение которого обязательно для всех категорий работников Университета, действует на территории Университета (во всех зданиях и помещениях Университета)..

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Университет осуществляется по личным заявлениям граждан в соответствии с установленным порядком оформления приема и действующим законодательством РФ.

2.2. При приеме на работу с работником в обязательном порядке заключается трудовой договор.

2.3. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

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

формы — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законодательством РФ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение по результатам предварительного (переодического) медицинского осмотра(приказ Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. №302н). Медосмотр проводится за счет средств работодателя.

Если трудовой договор заключается впервые, то трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров Университета.

Заключение трудового договора без представления указанных документов не допускается.

В отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ (с учетом специфики работы), для некоторых категорий работников отдел кадров может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) ректора (или уполномоченного им лица),изданным на основании заключенного трудового договора. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя (ректора, проректора) или его представителя (руководителя структурного подразделения). При фактическом допущении работника к работе работодатель (ректор, проректор) обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. При поступлении на работу или переводе работника Университета в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

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

- провести инструктажи по охране труда, по пожарной безопасности, а также стажировку на рабочем месте и допуск к самостоятельной работе. При приеме на работу с источниками повышенной опасности — провести обучение и проверку знаний правил безопасного производства работ.

При приеме на работу Работодатель также должн ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором и Уставом Университета.

При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено по соглашению сторон условие об испытании работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе (до трех месяцев), а для проректоров, главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера, директоров филиалов и иных обособленных структурных подразделений — до шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев срок испытания не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности

- прошедших процедуру выборов на соответствующую должность,

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет,

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет,

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию,

- лиц, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения,

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями,

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

В период испытания на работников полностью распространяется законодательство РФ о труде.

2.9. Трудовой договор с работниками Университета заключается как на неопределенный срок, так и на определенный срок (не более пяти лет). Случаи заключения срочного трудового договора определены в статье 59 ТК РФ.

2.10. На работу в Университет на условиях совместительства могут быть приняты как работники Университета, так и работники иных организаций. Работники Университета могут приниматься на работу на условиях совместительства в установленном законом порядке. Работа на условиях совместительства всеми категориями работников должна выполняться в свободное от основной работы время.

2.11. Заключению трудового договора на замещение должностей научно-педагогических работников, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

2.12. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников Университета могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок до 5 лет в соответствии сзаконодательством РФ.

2.13. Должности директора института, декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности определяется Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

2.14. С проректорами заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срока окончания полномочий ректора.2.15. К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.15.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.15.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в университете заключаются на определенный срок (срочный трудовой договор).

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

2.17. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности. Сдача (передача) материальных ценностей должна осуществляться в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника.

2.18. Работники Университета имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством РФ.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных

дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.20. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренными действующим законодательством РФ.

2.21. Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора (проректора).

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об основании и причине увольнения в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи, а также произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.23. До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.24. В случаях предусмотренных трудовым законодательством, когда на работодателя, возлагается обязанность по уведомлению работника (за исключением случаев письменного уведомления под роспись) допускается уведомление через средства почтовой, телефонной, факсимильной, телеграфной связи, и иным доступным способом, не противоречащим законодательству.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник Университета обязан:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряженияРуководства, установленные нормы труда, использовать все рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности.

3.1.3. Соблюдать законодательство РФ, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты (приказы, распоряжения ректора (проректора), принятые в Университете требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и электро- и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.1.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся руководителю подразделения.

3.1.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.6. Беречь имущество Университета, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, к имуществу других работников, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.1.7. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать в помещениях и на территории Университета чистоту.

3.1.8. Вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой.

3.1.9. Немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета (авария, стихийное бедствие и т.п.).

3.1.10. Соблюдать действующий в Университете пропускной и внутриобъектный режим.

3.1.11. Соблюдать профессиональную этику.

3.1.12. Своевременно извещать Работодателя о невозможности, по уважительным причинам, выполнять работу, предусмотренную трудовым договором, в установленные сроки и с надлежащим качеством.

3.1.13. Способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в Университете.

3.1.14. Повышать профессиональный уровень.

3.1.15. Обеспечивать высокую эффективность педагогического, научного, производственного процессов.

3.1.16. Соблюдать режим государственной и коммерческой тайны в установленных случаях, а также не разглашать персональные данные других работников.

3.1.17. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом Университета, Коллективным договором, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

3.1.18. Знать и соблюдать локальные нормативные акты Университета, размещенные на официальном сайте Университета.

3.1.19. Исполнять письменные и устные распоряжения прямого и непосредственного руководства.

3.2. Научно-педагогические работники Университета кроме того обязаны:

3.2.1. Вести на высоком уровне учебную, методическую и научную работу по своей специальности.

3.2.2. Осуществлять работу по воспитанию обучающихся, развивая у них творческие способности, инициативу, самостоятельность, дисциплинированность и уважение к закону.

3.2.3. Проводить научные исследования и участвовать в практической реализации этих исследований.

3.2.4. Совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство, осуществлять подготовку научно-педагогических кадров.

3.2.5. Своевременно выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в профориентационной работе и организации приема студентов, а также слушателей Университета.

3.2.6. Руководить научно-исследовательской работой студентов.

3.2.7. Осуществлять постоянную связь с выпускниками Университета, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.

3.3. Круг обязанностей (работы), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности (профессии), определяется нормативными актами, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель принимает на себя следующие обязательства:

4.1. Организовать труд работников Университета таким образом, чтобы каждый работник имел закрепленное за ним рабочее место, соответствующее требованиям и нормам охраны труда.

Своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий, утверждать индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, учебные поручения, выполняемые профессорско-преподавательским составом Университета.

4.2. Создавать условия для улучшения качества подготовки и воспитания специалистов согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), государственных образовательных стандартов (ГОС) и современного производства, новейших достижений науки, техники и культуры, организовать изучение и внедрение передовых методов обучения.

4.3. Создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством.

4.4. Обеспечить осуществление контроля за строгим соблюдением трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллективов.

4.5. Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, стремиться к улучшению условий труда и работы, учебы работников.

Обеспечить надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам охраны труда.

4.6. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных

законодательством РФ, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с тяжелой работой, работой с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.7. Регулярно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

4.8. Обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, оборудования, технических систем обеспечения безопасности, создавать условия для хранения верхней одежды работников Университета.

4. 9. Обеспечить необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс, научную, производственную, административную, оздоровительную, культурно-воспитательную и физкультурно-массовую работу.

4.10. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета согласно утвержденным графикам.

4.11. Обеспечивать условия для повышение профессиональной и деловой квалификации работников..

4.12. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников..

4.13. Руководители подразделений обязаны вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.14. Обеспечивать безопасность Университета, его работников и обучающихся, сохранность материальных ценностей, охрану объектов Университета, а также поддержание необходимого порядка на его территории, в учебных и студенческих корпусах, в том числе с применением технических систем наблюдения, управления и контроля доступа и сигнализации в порядке установленном законодательством.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Для работников университета из числа руководителей, административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного, производственного, прочего обеспечивающего персоналов, научных работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни- суббота и воскресенье. Для работников из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.3. Учебный процесс в университете осуществляется в соответствии с учебными планами и расписанием занятий. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанной с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью, регулируется данными Правилами, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах

нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

Для профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для иных категорий работников устанавливается продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

5.4. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава распределяется заведующими кафедрами, оговаривается в трудовом договоре и не должна превышать 900 часов в год, для профессорско-преподавательского состава осуществляющих подготовку специалистов по программам дополнительного профессионального образования – не должна превышать 800 часов в год, общая годовая нагрузка профессорско-преподавательского состава определяется исходя из 36 часовой 6 дневной рабочей недели на каждый год с учетом выходных, праздничных, предпраздничных дней.

Для преподавателей филиалов университета осуществляющих подготовку специалистов на базе среднего профессионального образования – объем учебной нагрузки может быть установлен до 1440 часов (максимальная учебная нагрузка).

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года возможны:

- по взаимному соглашению сторон;
- в порядке, определенном ТК РФ.

В пределах 36 часов преподаватели должны вести все виды работ (учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и т.п).

Контроль за состоянием трудовой дисциплины осуществляется заведующими кафедрами.

5.5. Время начала и окончания работы в университете устанавливается:

- Для работников университета из числа руководителей, административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного, производственного, прочего обеспечивающего персоналов, научных работников с 09.00 до 18.00- для мужчин, с 09.00 до 18.00 понедельник с 09.00 до 17.00 вторник, среда, четверг, пятница - для женщин. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, с 13.00 до 14.00, который не включается в рабочее время. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1час.

- для профессорско-преподавательского состава начало, и окончание рабочего дня устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методический, научно-исследовательской работы. Также профессорско-преподавательскому составу предоставляются перерывы в работе для отдыха и приема пищи с 11часов 50 мин. до 12 часов 30 мин и с 14 часов 05 мин. До 14 часов 35 мин.

5.5.1. В расписании учебных занятий указываются номер учебной группы, номер аудитории (кабинета, лаборатории и т.п) проведения преподаваемая дисциплина, время начала/окончания проведения занятий, фамилия инициалы лица из числа ППС. Расписание учебных занятий размещается на официальном сайте ФГБОУ ВПО «ЮГУ», а также ежемесячно под роспись выдаются лицам из числа ППС учебно-методическим отделом университета (каб. № 511, административного корпуса Университета) не позднее, чем за 3 дня до начала занятий. Обязанность получения расписания занятий возлагается на лиц из числа ППС.

5.5.2. Замена ППС и (или) занятий допускается только в исключительных случаях (болезнь, смерть близких родственников, отпуск, командировка и т.п). О своем отсутствии работник должен заблаговременно предупредить заведующего кафедрой используя для этого все возможные средства. Перенос учебных занятий и (или) замена другим работником осуществляется после предоставления заведующим кафедрой графика замены в учебное управление и размещения на доске объявлений института информации о замене занятий и (или)

работника. Перенос учебных занятий, замена педагогических работников в иных случаях не допускается. Запрещается сокращение продолжительности и количества учебных занятий, а также замена аудиторий их проведения без соответствующего согласования учебного управления.

5.6 В университете устанавливается следующий распорядок учебного дня:

	начало	конец	Продолжительность перерыва
1 пара	08:30	10:05	10 мин.
2 пара	10:15	11:50	40 мин.
3 пара	12:30	14:05	30 мин.
4 пара	14:35	16:10	10 мин.
5 пара	16:20	17:55	10 мин.
6 пара	18:05	19:40	10 мин.
7 пара	19:50	21:25	

5.7. О начале и об окончании учебных занятий, а также о перерыве в занятиях профессорско-преподавательский состав работников извещается соответствующими звуковым сигналом (звонком).

5.8. Время начала, окончания работы, а также перерывов для отдыха и приема пищи работников обособленных структурных подразделений (филиалов) Университета регулируется локальными актами обособленных структурных подразделений (филиалов), согласованными в установленном порядке.

5.9. Контроль соблюдения расписания учебных занятий и выполнения индивидуальных планов осуществляется заведующими кафедрами, директорами институтов и проректором по учебной работе.

Для отдельных категорий работников университета могут быть установлены режимы рабочего времени которые отличающиеся от общих правил и фиксируются непосредственно в трудовом договоре и /или графике работы:

- ненормированный рабочий день в соответствии со ст.101 ТК РФ;
- работа в режиме гибкого рабочего времени в соответствии со ст.102 ТК РФ;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- сменная работа в соответствии со ст.103 ТК РФ;

Также на основании заявления работника и (или) в установленных законом случаях работнику может устанавливаться:

- неполное рабочее время в соответствии со ст.93 ТК РФ;
- сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.
- время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, отличающиеся от указанного в п.5.5. настоящий Правил.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе работники Университета могут быть представлены к:

- объявлению благодарности;
- награждению грамотой;
- награждению ценным подарком;
- выплате денежной премии;

- иным наградам и поощрениям, предусмотренным локальными нормативными актами Университета.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Университета могут представляться в органы власти к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий и т.п.).

6.3. Выдвижение работников на поощрение за успехи в работе может осуществлять коллектив подразделения, а также примой и (или) непосредственный руководитель.

6.5. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Дисциплинарный проступок (нарушение трудовой дисциплины), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного воздействия.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

☐- замечание;

☐- выговор;

☐- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарного взыскания работника в период его временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченныхрассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в) принятия необоснованного решения руководителем филиала, проректорами и руководителем подразделения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части 1 статьи 81 ТК РФ);

г) однократного грубого нарушения руководителем филиала, проректорами своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

д) повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Университета (пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

Кроме того, увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

а) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ),

б) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ)

7.3. До применения дисциплинарного взыскания с работника должно быть затребовано письменное объяснение. В случае непредставления работником указанного письменного объяснения в течение 2-х рабочих дней со дня получения требования о необходимости дать письменное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

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.

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

7.6. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

7.8. 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 профсоюзной организации или иного представительного органа. работников.

8. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

9.1. Непосредственную ответственность за соответствие помещений требованиям санитарных , строительных норм и правил (в том числе наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет хозяйственно-техническое управление .

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами (заведующие учебными и научными лабораториями, управление информатизации).

9.2. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях и студенческих корпусах обеспечивает технический персонал, а чистоту и порядок

в комнатах, блоках, секциях общежитий – студенты на началах самообслуживания в соответствии с установленным порядком.

9.3. В помещениях Университета запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах, сидеть на подоконниках и полу;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- курить в зданиях Университета и на прилегающей территории;
- проносить в Университет и распивать спиртные напитки, употреблять, распространять, хранить наркотические средства, психотропные вещества и их аналоги, в том числе и наприлегающих территориях. Хранить и использовать в работе токсические вещества разрешается только в специально отведенных помещениях;
- пользоваться сотовыми телефонами и другими средствами связи и вести телефонные разговоры в учебных аудиториях во время занятий;
- проходить в помещения Университета или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- употреблять пищу и напитки во время занятий в аудиториях;
- вывешивать объявления и наглядную агитацию вне отведенных для этих целей местах без получения на то соответствующего разрешения;
- наносить материальный ущерб помещениям и оборудованию;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Университету;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях;
- организовывать и участвовать в азартных играх.

Прием пищи разрешается только в отведенных для этих целей местах.

9.4. Внешний вид каждого работника – основа имиджа Университета. Рекомендуется придерживаться делового стиля в одежде и прическе;

9.5. В Университете действует пропускной режим..

Работники пропускаются в помещения Университета по удостоверениям, студенты – по студенческим билетам, иные лица обязаны предоставить документ, удостоверяющий личность Работа по выходным и нерабочим праздничным дням, а также пребывание в зданиях Университета после 21 часа осуществляется на основании распоряжения ректора (проректора) Университета.

9.6. Культурные, спортивные и другие массовые мероприятия, проводимые в Университете, согласуются в установленном порядке и заканчиваются, как правило, не позднее 21 часа.

9.7. Лица ответственные за противопожарное и санитарное, санитарно-эпидемиологическое состояние помещений Университета назначаются приказом ректора (проректора).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются частью коллективного договора.

10.2. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящие Правила, производятся на условиях и в порядке определенном коллективным договором.

Приложение №3
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым может предоставляться
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день при условии фактического привлечения к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени и установлении режима ненормированного рабочего дня трудовым договором.

№ п/п	**Структурное подразделение**	**Наименование должности**	**Количество календарных дней отпуска**
1.	РЕКТОРАТ	Проректор по экономике	15
		Проректор по воспитательной работе и информационной политике	15
		Проректор по общим вопросам	15
		Помощник ректора по общим вопросам	10
		Советник при ректорате	10
2.	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	Начальник управления	12
		Директор	12
		Начальник отдела	12
		Ведущий программист	10
3.	УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА	Начальник управления	12
4.	УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ И ОБЩИМ ВОПРОСАМ	Начальник управления	12
		Руководитель - секретарь ректора	10
5.	УПРАВЛЕНИЕ ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ	Начальник управления	12
6.	УПРАВЛЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ	Начальник управления	12
		Заместитель начальника	12
		Начальник отдела	12
		Ведущий юрисконсульт	10
		Ведущий инженер по пожарной безопасности, ГО и ЧС	10

7.	ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	Начальник управления - Главный бухгалтер	12
		Заместитель начальника управления	12
		Начальник отдела	12
		Ведущий бухгалтер	10
		Ведущий экономист	10
8.	ХОЗЯЙСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ	Начальник управления	12
9.	ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ	Начальник управления	12
10.	ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА	Начальник отдела	12
11.	ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	Начальник отдела	12
		Ведущий юрисконсульт	10
12.	ЖИЛОЙ КОМПЛЕКС	Директор	12
13.	ЦЕНТР СТУДЕНЧЕСКОГО СПОРТА	Директор	12
		Заместитель директора	12
14.	ОТДЕЛ КАДРОВ	Начальник отдела кадров	12
		Заместитель начальника отдела	12
		Ведущий юрисконсульт	10
		Ведущий инженер	10

Приложение № 4
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, при работе в которых предусматривается бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Количество на год (месяц для смывающих и (или) обезвреживающих средств)
1	2	3	4
1.	Грузчик	1. Куртка брезентовая	1
		2. Брюки х/б с брезентовыми наколенниками	1
		3. Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		4. Очки защитные	До износа
		5. Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
		На наружных работах дополнительно:	
		6. Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		7. Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		8. Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года
		9. Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
		10. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц

		11.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1 месяц
2.	Заведующий складом, начальник отдела охраны труда, инженер по охране труда	1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1
		2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		3. Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые	1 пара
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		4. Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		5. Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		6. Валенки или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года
		7. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
3.	Слесарь-сантехник	1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1
		2. Рукавицы комбинированные	12 пар
		3. Ботинки кожаные с жёстким подноском	1 пара
		На наружных работах дополнительно:	
		4. Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		5. Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		6. Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года
		7. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц

		8. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1 месяц
		9. Средства гидрофобного действия отталкивающие влагу	100 мл на 1 месяц
		10. Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл на 1 месяц
4.	Электрогазосварщик, электросварщик	1. Костюм брезентовый или костюм сварщика	1
		2. Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском	1 пара
		3. Рукавицы брезентовые или краги сварщика	12 пар
		4. Очки защитные или щиток защитный	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		5. Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		6. Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		7. Костюм зимний сварщика	1 на 1,5 года
		8. Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года
		9. Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
		10. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	2 пары
		11. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		12. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1 месяц
5.	Слесарь-электрик	1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1
		2. Перчатки диэлектрические	Дежурные
		3. Галоши диэлектрические	Дежурные
		При работе на щите дополнительно:	
		4. Боты диэлектрические	Дежурные
		На наружных работах зимой дополнительно:	

		5. Валенки или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года
		6. Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		7. Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		8. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		9. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1 месяц
6.	Научный сотрудник, инженер, лаборант, техник, заведующий лабораторией при выполнении работ с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами	1. Халат х/б или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
		2. Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		3. Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	Дежурные
		4. Очки защитные	До износа
		5. Тапочки кожаные или ботинки кожаные	1 пара
		6. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		7. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1 месяц
		8. Средства комбинированного действия	100 мл на 1 месяц
		При работе с кислотами:	
		9. Халат х/б с кислотозащитной пропиткой вместо халата х/б	1
		10. Нарукавники прорезиненные	Дежурные
		11. Противогаз	Дежурный
7.	Научный сотрудник, инженер, лаборант,	1.Халат хлопчатобумажный	1
		2.Перчатки диэлектрические	Дежурные

	техник, заведующий лабораторией при выполнении работ непосредственно на установках ВЧ, УВЧ и радиолокационных установках	3.Очки защитные	До износа
		4. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
8.	Научный сотрудник, инженер, лаборант, техник, заведующий лабораторией при выполнении работ на установках (аппаратах), являющихся источниками рентгеновского излучения	1.Халат хлопчатобумажный	1
		2.Фартук из просвинцованной резины	Дежурный
		3.Перчатки из просвинцованной резины	Дежурные
		4.Галоши диэлектрические	Дежурные
		5.Шапочка хлопчатобумажная	Дежурная
		6.Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
9.	Маляр	1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1
		2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		3. Ботинки кожаные или сапоги резиновые	1
		4. Респиратор	До износа
		5. Очки защитные	До износа
		6. Перчатки резиновые или перчатки резиновые на трикотажной основе	Дежурные
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		7. Валенки или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года
		8. Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		9. Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года

		10. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		11. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1 месяц
		12. Средства комбинированного действия	100 мл на 1 месяц
		13. Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл на 1 месяц
10	Библиотекарь (при работе в книгохранили щах)	1. Халат х/б	1
		2. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
11	Гардеробщик	1. Халат х/б	1
		2. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
12	Столяр	1. Костюм из смешанных тканей	1
		2. Фартук х/б	2
		3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		4. Ботинки кожаные	1 пара
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		5. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		6. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		7. Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года

		8. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
13	Плотник	1. Комбинезон х/б или костюм из смешанных тканей	1
		2. Рукавицы с наладонниками из винилискожи Т-прерывистой или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		3. Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		4. Очки защитные	До износа
		На наружных работах дополнительно:	
		5. Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		6. Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		7. Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года
		8. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
14	Уборщик производственных и служебных помещений	1. Халат х/б или халат из смешанных тканей	1
		2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		3. Сапоги резиновые	1 пара
		4. Перчатки резиновые	2 пары
		5. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц

15	Водитель при управлении грузовым автомобилем, машинист автогидроподъемника (автовышки)	1. Комбинезон х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		2. Сапоги резиновые или сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара
		3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		4. Наушники противошумные (с креплением на каску) или вкладыши противошумные	до износа
		5. Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
		6. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		Зимой дополнительно:	
		7. Костюм на утепляющей прокладке или костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 на 1,5 года
		8. Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года
		9. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	3 пары
		10. Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
		Дополнительно при управлении автомобилем работающем на этилированном бензине	
		11.Фартук резиновый с нагрудником	дежурный
		12. Перчатки резиновые	дежурные
		13. Нарукавники хлорвиниловые	дежурные
16	Водитель при управлении легковым автомобилем, автобусом	1. Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		2. Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара

		3. Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	6 пар
		4. Жилет сигнальный класса защиты 2	1
		5. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		При управлении автомобилем, автобусом зимой дополнительно:	
		6. Костюм на утепляющей прокладке	1 на 1.5 года
		7. Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года
		8. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара
		9. Жилет сигнальный класса защиты 2	1
		Дополнительно при управлении автомобилем работающем на этилированном бензине:	
		10. Фартук резиновый с нагрудником	дежурный
		11. Перчатки резиновые	дежурные
		12. Нарукавники хлорвиниловые	дежурные
17	Водитель погрузчика (тракторист машинист)	1.Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		2.Ботинки с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара
		3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		4.Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
		5. Каска защитная	1 на 3 года
		6. Подшлемник под каску	1

		7. Очки защитные	до износа
		8. Наушники противошумные (с креплением на каску) или вкладыши противошумные	до износа
		9. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		Зимой дополнительно:	
		10. Костюм на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		12. Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года
		13. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	3 пары
		14. Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
		15. Подшлемник утепленный (с однослойным или трехслойным утеплителем)	1
18	Слесарь-ремонтник	1. Костюм х/б или из смешанных тканей	1
		2. Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		4. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		Зимой дополнительно:	
		5.Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		6.Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		7. Валенки или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года
19	Слесарь по ремонту автомобилей	1. Костюм вискозно-лавсановый или костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1
		2. Фартук резиновый	Дежурный
		3. Сапоги резиновые	1 пара на 2 года
		4. Перчатки резиновые	1 пара
		5. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		6. Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара

		Зимой дополнительно:	
		7. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		8. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		9. Валенки или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года
		10. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		11.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1 месяц
		12.Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл на 1 месяц
20	Ведущий инженер КИП и А	1.Полукомбинезон х/б или п/к из смешанных тканей	1
		2. Рубашка х/б	2
		3. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		4. Перчатки диэлектрические	Дежурные
		5. Галоши диэлектрические	Дежурные
		6. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		7. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		9. Валенки или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года
		10. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
21	Облицовщик плиточник	1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1
		2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		3. Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара
		4. Очки защитные	До износа
		5. Респиратор	До износа

		6. Наушники противошумные (с креплением на каску) или вкладыши противошумные	До износа
		7. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		8. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1 месяц
		9. Средства комбинированного действия	100 мл на 1 месяц
		10. Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл на 1 месяц
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		11. Костюм на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		12. Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года
		13.Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	3 пары
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1
		2. Ботинки кожаные или тапочки кожаные с жестким подноском	1 пара
		3. Сапоги резиновые	1 пара
		4. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием или перчатки трикотажные	6 пар
		5. Перчатки резиновые	4 пары
		6. Головной убор	1
		7. Респиратор	До износа
		8. Очки защитные	До износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		9. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		10. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		11. Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года
		12. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих

			устройствах) на 1 месяц
		13. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл на 1 месяц
23	Сторож, сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	1
		2. Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		3. Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		Зимой дополнительно:	
		4. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		5. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		6. Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года
		7. Тулуп	Дежурный
24	Повар, шеф-повар, кондитер, мастер кондитерского цеха, оператор моечной машины	1. Куртка белая х/б	3
		2. Брюки светлые х/б	3
		3. Фартук белый х/б	3
		4. Колпак белый х/б или косынка белая х/б	3
		5. Рукавицы х/б (для кондитеров, мастера кондитерского цеха)	3 пары
		6. Полотенце	1
		7. Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	2 пары
		8. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		9. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (для оператора моечной машины)	100 мл на месяц
		10. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл на месяц
25	Оператор прачечной,	1. Костюм х/б	1
		2. Фартук х/б с нагрудником	1

	рабочий прачечной	3. Сапоги резиновые	1 пара на 2 года
		4. Перчатки резиновые	12 пар
		5. Рукавицы комбинированные	4 пары
26	Электромонтер по обслуживанию систем охраны пожарной сигнализации	1. Костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		2. Перчатки диэлектрические	Дежурные
		3. Галоши диэлектрические	Дежурные
		4. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		Зимой дополнительно:	
		5. Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		6. Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		7. Валенки или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года
27	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции	1.Костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		3. Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		4. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц
		Зимой дополнительно:	
		5. Куртка на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года
		6. Брюки на утеплённой прокладке	1 на 1,5 года

		7. Валенки или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года

Примечания:

1. Профессорско-преподавательский состав, аспиранты, студенты при выполнении работ поименованных в п. 6;7;8 настоящего перечня обеспечиваются средствами индивидуальной защиты как дежурными, по нормам, указанным в настоящих пунктах. Смывающие и обезвреживающие средства для данных лиц размещаются в стационарных санитарно-бытовых узлах (учет выдача и хранение средств производится ответственным лицом).
2. Работники Университета, имеющие квалификационные категории или должностные наименование «Старший», «Главный» или «Ведущий» по одноименным поименованным в настоящем перечне должностям обеспечиваются СИЗ по нормам, предусмотренным для одноименных должностей.
3. Работодатель берет на себя обязанность по обеспечению средствами индивидуальной защиты и смывающими (обезжиривающими, регенерирующими и т.п.) веществами, указанными в настоящем перечне до проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда). После проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда) обеспечение средствами индивидуальной защиты и смывающими (обезжиривающими, регенерирующими и т.п.) веществами производится на основании результатов указанных мероприятий.

Приложение №5
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с тяжелыми и вредными условиями труда,
при которых устанавливаются **доплаты до 12 %** включительно

1. Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой, разливом, погрузочно-разгрузочными операциями и другими с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности.
2. Проведение работ на микроскопах, имеющих ультрафиолетовые источники света.
а. Работы, связанные с использованием кремнеземсодержащих, силиткатосодержащих и других пылящих материалов, соответствующих 2-4 классам опасности.
3. Синтез новых соединений с применением токсичных веществ 2-4 классов опасности.
4. Работы, связанные с высокотемпературной обработкой материалов с использованием химических веществ 2-4 классов опасности.
5. Эксплуатация и ремонт оборудования, связанного с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности.
6. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.
7. Вулканизационные работы (при ремонте аглолент, при выполнении НИР и ОКР с применением процесса вулканизации).
8. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского и печного лаков в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталиевых и ПХВ красок, с применением химических веществ 2-4 классов опасности.
9. Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.
10. Облицовочные работы с применением ксилолитовой массы, эпоксидных и других синтетических смол, содержащих вредные химические вещества 2-4 классов опасности, а также мастик на битумной и асфальтовой основе.
11. Пробивка вручную и механизированным инструментом отверстий (борозд, ниш) в каменных конструкциях, разломка вручную каменных конструкций на сложных и цементных растворах.
12. Укладка паркетных, плиточных и линолеумовых полов на горячей мастике и битуме, резиновых клеях и мастиках, составленных на основе синтетических смол и химических растворителей, отнесенных к 2-4 классам опасности.
13. Обслуживание и ремонт ацетиленовых установок, газогенераторов.
14. Пайка и сварка деталей из винипласта.
15. Полировка изделий на войлочных, бязевых и других кругах, а также на наждачных полотнах.
16. Сверление пневмоинструментом.
17. Нагрев в печах заготовок и слитков из черных и цветных металлов и сплавов.
18. Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.

19. Шлифовка изделий с применением абразивных полотен и кругов сухим способом.

20. Гальванические покрытия, фосфатирование, электрополировка изделий в открытых ваннах, их душирование, а также ремонт и очистка ванн.

21. Заточка пил, ножей и другого инструмента абразивными кругами сухим способом.

22. Распиловка, обрезка бревен, кряжей, брусков и других лесоматериалов, торцовка пиломатериалов.

23. Приготовление, применение и транспортировка синтетических клеев, лаков и красок на основе вредных химических веществ 2-4 классов опасности.

24. Работа с выделением летучих соединений свинца и олова, в том числе ремонт топливной аппаратуры, работающей на этилированном бензине, заправка автомобилей этилированным бензином на колонках без дистанционного управления, пайка радиаторов автомобилей.

25. Правильные работы вручную при ремонте кузовов и других деталей автомобилей с применением абразивных кругов.

26. Работы по подготовке форм высокой печати и печатание на печатных машинах всех видов.

27. Работы по травлению клише и форм глубокой печати.

28. Работы по изготовлению, обработке копий и печатных форм для всех видов печати.

29. Работы по получению пробных оттисков с форм плоской печати, печатание малотиражных работ.

30. Работы по фальцовке отпечатанной продукции.

31. Нанесение пленочных покрытий, проведение процессов очистки и травления полупроводниковых и керамических материалов и пластин.

32. Пайка деталей и изделий (припой оловянно-свинцовый, кадмиевый, индиевый).

33. Работа, непосредственно связанная с установкой оптимальных параметров ультразвуковых преобразователей.

34. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.

35. Работы с постоянным магнитным полем: работы, связанные с постоянными магнитами либо с постоянными электромагнитами (электромагниты, соленоиды и т.п.) при напряженности магнитного поля 100 Э и более.

36. Работы в электрическом поле напряженностью 20 кВ/м и более.

37. Работы в высоковольтном электрическом поле промышленной частоты 50 Гц при напряженности поля 5 кВ/м и более.

38. Слесарные и другие работы по обработке оргстекла и пластмасс.

39. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.

40. Ремонт и очистка вентиляционных систем.

41. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

42. Стирка, сушка и глажение спецодежды.

43. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

44. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

45. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

46. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

47. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

48. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

49. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.

50. Работа с эпоксидной смолой.

51. Радиомонтажные работы с применением канифоли и хлорного железа.

52. Работа на деревообрабатывающих станках.

Примечание:

1.1. Работникам университета, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются доплаты от 4% до 12% должностного оклада (ставки).

1.2. Размер доплат зависит от фактического состояния условий труда на рабочих местах. Оценка фактического состояния условий труда проводится посредством аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда).

1.3. Работникам, которые постоянно в течение полного рабочего дня непосредственно заняты на работах, предусмотренных настоящим Перечнем, доплаты устанавливать за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда, без учета времени командировок, больничных листов, нахождения работника в течение рабочего дня на другом рабочем месте, исполнения иных должностных обязанностей, перемещения по корпусам университета и т.п.

1.4. Учет времени фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда ведется руководителем структурного подразделения посредством фиксации в журнале.

1.5. Ответственность за полноту и достоверность характеристик условий труда работников, действующих опасных и вредных производственных факторов на их рабочих местах, возлагается на руководителя структурного подразделения.

1.6. При изменении (улучшении) условий труда на рабочих местах размер ранее установленной доплаты работникам на таких рабочих местах уменьшается или отменяется полностью.

1.7. Настоящий перечень подлежит применению до принятия нормативно правового акта устанавливающего, в зависимости от класса условий труда и с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сокращенную продолжительность рабочего времени, минимальную продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, минимальный размер повышения оплаты труда, а также условия предоставления указанных компенсаций.

Приложение №6
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда,
при которых устанавливаются **доплаты до 24 %** включительно

1. Работы с применением токсичных веществ 1 класса опасности, в том числе веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными, фиброгенными и другими свойствами.
2. Работы с химическими веществами, одновременно обладающими взрывчатыми и высокотоксичными свойствами.
3. Работы, связанные с применением дисперсных порошков высокотоксичных веществ и их соединений 1 класса опасности (бериллий, карбонат бария и др.)
4. Проведение работ с открытой поверхностью ртути: полярография, амперометрическое титрование, препаративный электролиз на ртутных катодах и др., ремонт приборов, заполненных ртутью.
5. Работы по отбору и анализу проб, содержащих химические вещества 1 класса опасности.

Примечание:

1.1. Работникам университета, занятым на работах на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда от 4% до 24%должностного оклада (ставки).

1.2. Размер доплат зависит от фактического состояния условий труда на рабочих местах. Оценка фактического состояния условий труда проводится посредством аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда).

1.3. Работникам, которые постоянно в течение полного рабочего дня непосредственно заняты на работах, предусмотренных настоящим Перечнем, доплаты устанавливать за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда, без учета времени командировок, больничных листов, нахождения работника в течение рабочего дня на другом рабочем месте, исполнения иных должностных обязанностей, перемещения по корпусам университета.

1.4. Учет времени фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда ведется руководителем структурного подразделения посредством фиксации в журнале.

1.5. Ответственность за полноту и достоверность характеристик условий труда работников, действующих опасных и вредных производственных факторов на их рабочих местах, возлагается на руководителя структурного подразделения.

1.6. При изменении (улучшении) условий труда на рабочих местах размер ранее установленной доплаты работникам на таких рабочих местах уменьшается или отменяется полностью.

1.7. Настоящий перечень подлежит применению до принятия нормативно правового акта устанавливающего, в зависимости от класса условий труда и с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми

условиями труда, сокращенную продолжительность рабочего времени, минимальную продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, минимальный размер повышения оплаты труда, а также условия предоставления указанных компенсаций.

Приложение №7
к Коллективному договору
ФГБОУ ВПО «ЮГУ»

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛЬГОТНОМ ПРОЕЗДЕ

ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»

г. .Ханты-Мансийск - 2013

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Югорский государственный университет» (далее по тексту - работники), и членов их семей.

1.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам является целевой выплатой и производится работнику только по основному месту работы.

Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и (или) члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию расходов.

2. Условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и членам их семей

2.1 Работникам и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов).

2.2. К членам семьи работника учреждения, имеющим право на компенсацию, при условии фактического проживания с работником относятся:

- неработающий супруг (супруга) работника;
- несовершеннолетние дети до 18 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) назначен опекуном (попечителем);

2.3. Компенсация расходов членам семьи работника производится при предъявлении документов, подтверждающих факт отсутствия трудовой занятости члена семьи (трудовая книжка с последней записью об увольнении, справки учебных заведений, справка из центра занятости), а также факт совместного проживания с работником.

2.4. Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника учреждения производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

2.5. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника учреждения одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы, а также, если по соглашению между работником и работодателем работнику в первый год работы предоставляется отпуск до истечения шести месяцев.

В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в указанном учреждении - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

2.6. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника организации возникает одновременно с возникновением такого права у работника организации.

2.7. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, имеют право на компенсацию расходов один раз в два года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Право на компенсацию расходов возникает у указанных лиц в случае, если до ухода в отпуск по уходу за ребенком у работника возникло право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска. Отпуск по уходу за ребенком не включается в стаж работы, дающий право на компенсацию расходов.

2.8. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные и праздничные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на компенсацию расходов.
2.9. Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

3. Размер и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

3.1. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника учреждения и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

в) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

3.2. В случае, если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 3.1. настоящих Правил, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы па получение указанной справки компенсации не подлежат.

3.3. Расходы, связанные с возвратом (обменом) в транспортную организацию проездных документов, компенсации не подлежат.

3.4. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника учреждения и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

б) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

г) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

3.5. В случае приобретения электронного пассажирского билета и багажной квитанции компенсация расходов производится:

- на воздушном транспорте - на основании маршрут/квитанции электронного пассажирского билета, посадочного талона и багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок), оформленной на бланке строгой отчетности, а оформленной не на бланке строгой отчетности - маршрут/квитанции с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном билете маршруту (в частности, фамилия пассажира, маршрут, стоимость билета, дата поездки) с приложением документа, подтверждающего произведенную оплату;

- на железнодорожном транспорте - на основании электронного проездного документа (билета), оформленного на бланке строгой отчетности, а оформленного не на бланке строгой отчетности - проездного документа (билета) с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном билете маршруту (в частности, фамилия пассажира, маршрут, стоимость билета, дата поездки) с приложением документа, подтверждающего произведенную оплату.

3.6. В случае если работник учреждения проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 3.1. настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

3.7. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно компенсация расходов производится работнику и (или) членам его семьи по стоимости проезда по всем пунктам следования на территории Российской Федерации исходя из кратчайшего маршрута следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования. В указанном случае компенсация стоимости проезда производится на основании справки транспортной организации о кратчайшем маршруте к месту следования.

3.8. Размер и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно:

3.8.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно работнику и (или) членам его семьи (далее - компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом) производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

3.8.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом производится на основании документов, подтверждающих нахождение работника и (или) членов его семьи в месте использования отпуска, в том числе путевок, курсовок, регистрации по месту пребывания.

3.8.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом производится исходя из кратчайшего маршрута следования в размере фактически произведенных расходов при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовых чеков со штампом автозаправочных станций на оплату стоимости израсходованного топлива, но не выше норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства при его эксплуатации по загородным дорогам.

3.8.4. В случае, если в технической документации на транспортное средство и (или) информации, предоставляемой его изготовителем, информация о норме расхода топлива при эксплуатации транспортного средства по загородным дорогам отсутствует, компенсация расходов производится не свыше норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства.

3.8.5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом производится в случае проезда работника и (или) членов его семьи на личном автомобильном транспорте, принадлежащем работнику или членам его семьи (супругу, супруге), при представлении документов, подтверждающих право владения автомобилем.

3.8.6. В случае, если при следовании работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, компенсация расходов производится по платежным документам о стоимости перевозки личного транспорта водным и (или) железнодорожным транспортом.

3.9. Размер и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно при проведении отпуска за пределами Российской Федерации:

3.9.1. В случае использования работником и (или) членами его семьи отпуска за пределами Российской Федерации производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации, соответственно, железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, предусмотренных Положением.

3.9.2. В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту компенсация расходов производится на основании справки о стоимости авиабилета для полета из соответствующего аэропорта вылета (подтверждается авиабилетом и посадочным талоном) до ближайшего к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорта по наименьшей стоимости на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса, выданной транспортной организацией на дату приобретения билета, с учетом следующих условий:

1) при авиаперелете Россия - Беларусь, Босния и Герцеговина, Голландия, Великобритания, Молдова, Румыния, Словения, Украина, Франция, Хорватия, Чехия, Черногория - о стоимости авиабилета по маршруту: соответствующий аэропорт вылета - г. Белгород;

2) при авиаперелете Россия - Австрия, Бельгия, Венгрия, Германия, Ирландия, Польша, Словакия, Швейцария, страны Северной и Южной Америки - о стоимости авиабилета по маршруту: соответствующий аэропорт вылета - г. Калининград;

3) при авиаперелете Россия – Дания, Исландия, Латвия, Литва, Норвегия, Финляндия, Швеция, Эстония - о стоимости авиабилета по маршруту: соответствующий аэропорт вылета - г. Санкт- Петербург;

4) при авиаперелете Россия - Абхазия, Азербайджан, Армения, Болгария, Греция, Грузия, Израиль, Италия, Испания, Кипр, Объединенные Арабские Эмираты и другие страны Ближнего Востока, Португалия, Румыния, Сербия, страны Африки, Турция, Осетия - о стоимости авиабилета по маршруту: соответствующий аэропорт вылета - г. Сочи;

5) при авиаперелете Россия - Таиланд, Бали - о стоимости авиабилета по маршруту: соответствующий аэропорт вылета - г. Иркутск;

6) при авиаперелете Россия - Индия, Казахстан, Кыргызстан, Мальдивские острова, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Шри-Ланка - о стоимости авиабилета по маршруту: соответствующий аэропорт вылета - г. Новосибирск;

7) при авиаперелете Россия – Австралия, Корея, Япония и страны Океании - о стоимости авиабилета по маршруту: соответствующий аэропорт вылета - г. Владивосток;

8) при авиаперелете Россия - Вьетнам, Индонезия, Камбоджа, Китай, Малайзия, Филиппины, - о стоимости авиабилета по маршруту: соответствующий аэропорт вылета - г. Чита;

9) в остальных случаях справка транспортной организации представляется с учетом требований абзаца первого пункта 3.9.2. Положения.

3.9.3. Кроме перечисленных Положением документов, основанием для компенсации расходов является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации (за исключением стран, расположенных за пределами Российской Федерации, для посещения которых не требуется заграничного паспорта), а в случае поездки по туристической путевке - договор на оказание туристских услуг, справка туристской организации (туроператора, турагента) о стоимости проезда, документы, подтверждающие оплату.

3.9.4. В случае использования отпуска на территории Республики Беларусь, Украины и Молдовы, Казахстан без заграничного паспорта, основанием для компенсации расходов являются проездные документы и справка транспортной организации представленная с учетом требований абзаца первого пункта 3.9.2. настоящего Положения.

3.9.5. При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится исходя их кратчайшего маршрута следования в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска) с учетом требований, предусмотренных пунктом 3.8. Положения.

3.10. Аванс производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником учреждения заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск, при условии подачи работником письменного заявления о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда.

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

3.11. Работник учреждения обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

3.12. Компенсация расходов работнику учреждения предоставляется только по основному месту работы.

3.13. Настоящие Правила не применяются к категориям работников и членам их семей, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрены иные размеры и условия возмещения расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за счет средств федерального бюджета.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено 75 (семьдесят пять) листов

Проректор по общим вопросам

_____ А.А. Шавырин

«_» _____ 20_г.

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ФГБОУ ВПО « ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
НА 2013-2015 ГОДЫ

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
_____ Т.Д.Карминская
«_____»_____2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Представительного органа работников
_____ Н.П.Еремеевская
«10» ноября 2013 г.

Редакция представительного органа работников	*Редакция работодателя*
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, в рамках постоянно действующей двусторонней комиссии по разработке и принятию КД.	1.9. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения
Ш. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	
3.2.3. Трудовой договор с преподавателем на условиях внутреннего совместительства заключается без прохождения процедуры конкурсного отбора. Срок договора, заключаемого с преподавателем-совместителем на учебный год, независимо от объема выполняемой нагрузки совпадает с периодом его работы по основной ставке и составляет не менее 10 месяцев	Исключен
3.3. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия, как - объем нагрузки, объем учебной нагрузки для преподавателя, режим и продолжительность работы, - должностной оклад (ставки заработной платы), установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы); - размеры и условия выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми или вредными и опасными, иными условиями труда, в условиях отклоняющимися от нормальных и др.) - размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на Положение об оплате труда *(Приложение 1)*.	3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с законодательством РФ.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	
5.16.2. Преподавателям и другим педагогическим работникам (в том числе совместителям), продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев и выполнившим запланированную учебную нагрузку, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.	Исключен
VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	
8.7.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам Университета в следующих случаях: - частичная оплата похорон работника ЮГУ в размере - 20 000 руб. - похороны ближайших родственников (родители, супруг (а), дети) - 10 000 руб.; - необходимость дорогостоящего лечения работника (при наличии подтверждающих документов) до 10 000 руб.; - кража личного имущества (при наличии подтверждающих документов) до 10 000 руб.; - пожар или другое стихийное бедствие (при наличии подтверждающих документов) до 20 000 руб.; в других экстренных случаях.	Исключен
XI. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	Исключен
X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
11.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по проверке хода выполнения данного коллективного договора, а также органом РФ, зарегистрировавшим коллективный договор.	10.2. В целях осуществления контроля выполнения настоящего коллективного договора, внесения в него изменений и (или) дополнений, а также его продления на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся может быть избран новый представительный орган, наделенный соответствующими полномочиями, 10.3. Конференция работников, может наделить соответствующими полно-мочиями на осуществление контроля, изменение и (или) дополнение, а также продление один из действующих представительных органов, в том числе

	единый представительный орган, указанный в п. 1.1. настоящего коллективного договора.)
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА	
1.7.1.Все изменения, которые вносятся в систему нормирования труда и в Положение об оплате труда работников в части установления конкретных размеров окладов (ставок), показателей, критериев, условий и размеров стимулирующих выплат работникам принимается с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.	Исключен
3.4.Размеры должностных окладов работников устанавливаются приказом ректора. Новые размеры минимальных (базовых) окладов, повышающих коэффициентов и должностных окладов в период между конференциями работников устанавливаются приказом Ректора, на основании решения Ученого совета, принятого с учетом мнения представительного органа работников. В случае увеличения размера должностных окладов на основании нормативно-правовых актов РФ, установление новых размеров минимальных (базовых) окладов, повышающих коэффициентов и должностных окладов возможно на основании приказа Ректора, без решения Ученого совета и учета мнения представительного органа работников.	Размеры должностных окладов работников устанавливаются приказом ректора.
3.8.2. е) прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах по согласованию с выборным представительным органом работников	Исключен
3.9.1. Стимулирующие выплаты для профессорско-преподавательского состава Университета устанавливаются в соответствии с Рейтинговой системой стимулирующих выплат ППС (Приложение 1.2). Фонд стимулирования состоит из двух частей: 1. выплаты направленные на стимулирование качественного выполнения основной деятельности ППС (Приложение 1.2.1); 2. выплаты направленные на стимулирование достижения аккредитационных показателей в рейтинге ВУЗов (Приложение 1.2.2). ФОТ стимулирующих выплат на первую и вторую часть делится в соотношении 2:1	Стимулирующие выплаты для профессорско-преподавательского состава Университета устанавливаются в соответствии с системой Рейтинговой оценки деятельности ППС.
3.10.8. Примерные нормативы расходования средств Университета на финансирование	Исключен

стимулирующих выплат разового характера (премий): - объем средств на премирование работников по итогам работы Университета в целом распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений; - премия руководителя подразделения не должны превышать трехкратного размера средней премии по подразделении.	
3.13.1. При необходимости исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, относящегося к категории ППС, а также в других случаях, требующих обеспечения бесперебойного осуществления основной деятельности вуза, выполнение работы (трудовых обязанностей) работником может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда. При невозможности замены временно отсутствующего преподавателя, последующая отработка этим преподавателем занятий оплачивается как почасовая нагрузка	При необходимости исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, относящегося к категории ППС, а также в других случаях, требующих обеспечения бесперебойного осуществления основной деятельности вуза, выполнение работы (трудовых обязанностей) работником может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда.
3.13.5. При повышении оплаты труда согласно распоряжениям вышестоящих органов, производится пропорциональное увеличение ставок почасовой оплаты.	Пункт отсутствует
4.4.2. Работодатель ежегодно издает приказ о конкретных нормах учебной нагрузки (определяет допустимый объем) на одну ставку для педагогических работников по квалификационным уровням с учетом мнения представительного органа, информирует коллектив о штатном расписании и учебной нагрузке на заседании Ученого совета ЮГУ.	Работодатель ежегодно издает приказ о конкретных нормах учебной нагрузки (определяет допустимый объем) на одну ставку для педагогических работников по квалификационным уровням, информирует коллектив о штатном расписании и учебной нагрузке на заседании Ученого совета ЮГУ.
Приложение 1.2. Положение о рейтинговой системе стимулирующих выплат ППС	Исключен

Члены комиссии от Работодателя:

Шавырин А.А.

Кучин Р.В.

Красильников А.В.

Еремин С.А.

Члены комиссии от

Представителя работников:

Тиллес В.Ф.

Исламутдинов В.Ф.

Белова С.В.

Крживицкая Н.В.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено 4 (четыре) листов

Проректор по общим вопросам

А.А. Шавырин

«01» 07 2015 г.