

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

От работодателя:

Ректор КГУ
А.Р. Наумов

От работников университета:

Председатель профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников КГУ
А.В. Соколова

(подпись)
МП
29 октября 2019 года

(подпись)
МП
29 октября 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Утвержден на конференции трудового коллектива
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Костромской государственный университет»
29 октября 2019 года на период с 1 ноября 2019 года по 31 октября 2022 года

Кострома
2019

Содержание Коллективного договора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Костромской государственной университет»

1. Общая часть.....	3
2. Предмет договора.....	4
3. Порядок приема и увольнения, обеспечение занятости работников Университета ...	4
4. Рабочее время и время отдыха	5
5. Обеспечение условий и охраны труда	7
6. Оплата труда	10
7. Социальная защита, гарантии и льготы	11
8. Жилищно-бытовые условия	11
9. Взаимодействие сторон. Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива	12
10. Порядок ведения переговоров о заключении и изменении Коллективного договора.....	13
11. Заключительные положения.....	16
Приложение 1. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливается оплата труда в повышенном размере.....	17
Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, которые подлежат бесплатному обеспечению молоком или другими равноценными пищевыми продуктами	18
Приложение 3. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средства	19
Приложение 4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых Работникам.....	23
Приложение 5. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск	38
Приложение 6. Положение об оплате труда работников университета.....	40
Приложение 1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала КГУ	49
Приложение 2. Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава Университета.....	50
Приложение 3. Профессиональные квалификационные группы должностей научных работников КГУ	51
Приложение 4. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).....	52
Приложение 5. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат).....	57

1. Общая часть

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией Международной организации труда, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными актами в сфере труда, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет», нормативными локальными актами КГУ.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работники Университета в лице председателя профсоюзной организации преподавателей и сотрудников, именуемые далее «Работники», «работники Университета», и КГУ в лице ректора Университета, именуемый далее «Работодатель», «КГУ», «Университет», совместно именуемые «Стороны».

1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Данный Коллективный договор распространяется на всех Работников; членов семей Работников – в части специально оговоренных льгот. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.5. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Коллективного договора.

1.6. Профсоюзная организация преподавателей и сотрудников является представителем Работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения Коллективного договора. Профсоюзная организация преподавателей и сотрудников обязуется содействовать эффективной работе Университета присущими профсоюзам методами и средствами. Профсоюзная организация преподавателей и сотрудников поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка для Работников.

1.7. Коллективный договор утверждается конференцией трудового коллектива КГУ. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов конференции. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

1.8. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 01 ноября 2019 г. и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Подписанный сторонами Коллективный договор в 7-дневный срок направляется в соответствующие органы по труду для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется опубликовать текст Коллективного договора на сайте Университета, довести его до сведения Работников.

1.9. Коллективный договор и локальные акты КГУ, прилагаемые к настоящему Коллективному договору, могут быть изменены в соответствии с частью 10 настоящего

Коллективного договора, если они не ухудшают положения Коллективного договора. В иных случаях изменения принимаются конференцией трудового коллектива.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования КГУ, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, при ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного договора прекратить выполнение принятых обязательств в одностороннем порядке.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон, преимущественно дополнительные по отношению к действующему законодательству Российской Федерации (РФ), положения об условиях труда и его оплаты, занятости, переобучения, об условиях высвобождения Работников, об улучшении условий охраны труда, гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем работникам Университета.

3. Порядок приема и увольнения, обеспечение занятости работников Университета

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в КГУ оформляются заключением письменного трудового договора между Работником и Работодателем как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Заключению трудовых договоров с различными категориями Работников предшествуют обязательные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета, например, конкурсный отбор, выборы, утверждение в должности и т. д.

3.2. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанностях Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, виды и сроки повышения квалификации, критерии (показатели) эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг.

3.3. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменном виде за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также по инициативе Работодателя Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.4. При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить Работника с Уставом КГУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

Работники в своей профессиональной деятельности руководствуются Уставом КГУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами

и распоряжениями ректора КГУ, решениями ученого совета КГУ, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, должностными инструкциями, индивидуальными планами работы.

3.5. Работодатель не допускает ухудшения положения Работника, установленного действующим Отраслевым соглашением и Коллективным договором.

3.6. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников.

3.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации преподавателей и сотрудников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.8. В целях повышения эффективности труда, поощрения Работников и состязательности между ними, а также между коллективами структурных подразделений Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации преподавателей и сотрудников:

- формирует критерии оценки качественного и эффективного труда всех категорий Работников;
- при необходимости проводит аттестацию Работников;
- организует выдвижение кандидатур для представления к награждению государственными, ведомственными и иными наградами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В отношении рабочего времени Стороны настоящего Коллективного договора договорились, что:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников Университета определяется в соответствии с трудовым законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.2. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается 36-часовая рабочая неделя (согласно приказу Минобрнауки РФ «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» от 11.05.2016 г. № 536). При этом режим рабочего времени определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.1.3. Режим рабочего времени, перерыв для питания и отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации преподавателей и сотрудников.

4.1.4. В порядке, установленном законодательством РФ, Работнику может устанавливаться режим гибкого рабочего времени при обеспечении нормального функционирования Университета.

4.1.5. При составлении расписания учебных занятий Работодатель по возможности учитывает мнение преподавателей и студентов.

4.1.6. В период летних каникул на основании приказа ректора для работников Университета по согласованию с профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников могут устанавливаться измененный режим работы, назначаться ответственные за организацию учета рабочего времени.

4.2. В отношении времени отдыха Стороны настоящего Коллективного договора договорились о следующем:

4.2.1. По соглашению между Работником и Работодателем допускается разделение ежегодного очередного оплачиваемого отпуска на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 дней.

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

4.2.3. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией с согласия Работодателя. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованного отпуска.

4.2.4. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.2.5. Работникам, имеющим ежегодный оплачиваемый отпуск не более 30 календарных дней, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в КГУ: свыше 10 лет – 2 дня, свыше 15 лет – 4 дня, свыше 20 лет – 5 дней.

Дополнительный отпуск должен быть использован Работником в течение календарного года, за который он предоставляется, и не может быть заменен денежной компенсацией.

4.2.6. Дополнительные отпуска за работу с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляются Работникам в соответствии с приложением 5 к настоящему Коллективному договору (ст. 117 ТК РФ).

4.2.7. Стороны Коллективного договора пришли к соглашению, что Работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного оплачиваемого отпуска, помимо случаев, предусмотренных законодательством о труде РФ, в связи:

а) с вступлением в брак самого Работника или его детей – 3 дня;

б) со смертью близких родственников (супруг(а), родители, дети, родные братья и сестры) – 3 дня;

в) с рождением ребенка – 3 дня;

г) с поступлением ребенка Работника в первый класс общеобразовательного учреждения – 1 день (первый день начала учебного года).

4.2.8. В интересах Работников в соответствии с действующим законодательством РФ Работодатель переносит день отдыха на другой день для объединения его с ближайшими праздничными днями.

4.2.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику Университета по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между Работником и Работодателем. Время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, исключается при исчислении стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

4.2.10. Педагогическим Работникам из числа профессорско-преподавательского состава через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года. Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению.

В случае если Работник использует длительный отпуск для научной (научно-методической) работы, то ему может выплачиваться окладная часть заработной платы. Вопрос о сохранении заработной платы Работника на период его длительного отпуска или его части решает Работодатель, исходя из финансового положения, на основании решения ученого совета КГУ. Лица, получившие длительный отпуск, по его окончании предоставляют ученому совету КГУ отчет о проделанной работе.

5. Обеспечение условий и охраны труда

5.1. Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья Работников Университета в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. Работодатель при содействии профсоюзной организации преподавателей и сотрудников обеспечивает установленные законодательством условия труда и охрану труда Работников: создает здоровые и безопасные условия труда, внедряет современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм, а также обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

5.2. Стороны обязуются:

5.2.1. Ежегодно разрабатывать Соглашение по охране труда, включающее перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения условий, соответствующих требованиям охраны труда.

5.2.2. Обеспечить условия для эффективной деятельности комиссии по охране труда КГУ, созданной на паритетных началах из представителей Работодателя и представителей Работников в количестве не менее 5 человек и уполномоченных лиц по охране труда профсоюза, права которых определены ст. 370 ТК РФ.

5.2.3. Регулярно (но не реже двух раз в год) рассматривать на заседаниях комиссии по охране труда результаты выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Обеспечить контроль соблюдения в Университете законодательных и иных нормативных актов об охране труда, состояния условий и охраны труда в подразделениях и информировать Работников о принятых мерах по устранению выявленных в процессе проверок нарушений.

5.2.5. Содействовать выполнению представлений и требований уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных Работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.

В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности, отклонение температурного режима от нормального, повышенный шум, нарушение норм размещения оборудования, посадочных мест и проходов к рабочим местам и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности уполномоченный по охране труда составляет акт, представляет его в комиссию по охране труда и уведомляет Работодателя о содержании акта.

5.2.6. Обеспечивать реализацию права Работника на сохранение за ним места работы и среднего заработка на время приостановки работы вследствие несоблюдения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника.

5.3. Профсоюзная организация преподавателей и сотрудников обязуется:

5.3.1. Организовать и осуществлять общественный контроль соблюдения в КГУ законодательства об охране труда, обеспечения безопасных условий труда, содействовать выполнению мероприятий по охране труда через ответственных лиц по охране труда, членов комиссии по охране труда от профсоюза.

5.3.2. Определить количество и провести выборы ответственных лиц по охране труда; организовать работу ответственных лиц по охране труда согласно рекомендациям, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 г. № 30.

5.3.3. Оказывать практическую помощь Работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также в случаях невыполнения Коллективного и трудового договоров.

5.4 Работодатель обязуется:

5.4.1. В соответствии с действующим законодательством РФ и Отраслевым соглашением выделить средства на мероприятия по охране труда из всех источников финансирования.

5.4.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Порядком проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 24 января 2014 г. № 33-н, с целью обоснования льгот и компенсаций, предоставляемых по решению экспертной комиссии КГУ (в рамках Соглашения по охране труда).

5.4.3. Обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах в Университете.

5.4.4. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и аттестацией, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.4.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий Работников, членов комиссии по охране труда и уполномоченных по охране труда, а также по пожарной безопасности и электробезопасности в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

5.4.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.4.7. Обеспечивать за счет средств Работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) Работников в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302-н, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий. Работники, не прошедшие обязательный медицинский осмотр в установленные сроки и не представившие результаты медицинского осмотра Работодателю без уважительных причин, отстраняются от работы до момента прохождения ими медицинского обследования и представления результатов обследования Работодателю.

5.4.8. Выдавать своевременно и бесплатно Работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению 4 к настоящему Коллективному договору, мыло и другие моющие и гигиенические средства согласно приложению 3 к настоящему Коллективному договору. В случае когда Работодатель не обеспечил Работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон Работник приобрел ее сам, Работодатель возмещает ее стоимость. Эффективность средств индивидуальной защиты должна подтверждаться сертификатами соответствия.

Обеспечение Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты производить в соответствии с приложением к приказу Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Межотраслевые правила обеспечения Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

5.4.9. Предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы:

- компенсационные выплаты за работу во вредных и опасных условиях труда согласно приложению 1 к настоящему Коллективному договору;
- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению 5 к настоящему Коллективному договору;
- молоко или денежную компенсацию в размере эквивалентном стоимости молока, по письменному заявлению Работника по перечню профессий и должностей согласно приложению 2 к настоящему Коллективному договору.

5.4.10. Содержать аудитории, лаборатории, производственные и санитарно-бытовые помещения, рабочие места в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормами.

5.4.11. Ежегодно обеспечивать структурные подразделения Университета медицинскими аптечками для оказания первой доврачебной помощи. Систематически пополнять их необходимыми лекарственными препаратами и средствами первой помощи.

5.4.12. Организовать и своевременно проводить профилактическую вакцинацию Работников Университета прививками, обязательными на территории Костромской области в соответствии с действующим законодательством.

5.4.13. Обеспечить тепловой режим в зданиях Университета в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами. При изменении температуры в помещениях Университета ниже или выше допустимых величин время пребывания на рабочих местах устанавливается согласно таблице 2 приложения 2 СанПин 2.2.4.548-96.

Приостановить все виды работ в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях КГУ: угроза совершения террористического акта; стихийное бедствие; авария, связанная с затоплением помещений; пожар; отсутствие освещения в темное время суток; отсутствие водоснабжения здания более одного рабочего дня.

5.5. Работники обязуются:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда и стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о любых отклонениях и нарушениях, ухудшающих условия труда и противопожарный режим;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и другими нормативными правовыми актами;
- бережно относиться к имуществу Университета.

5.6. Работники имеют право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами), в том числе и вследствие нарушения требований охраны труда, до устранения этой опасности;
- отказаться от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором;
- отказаться от выполнения работ в случае необеспечения Работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты.

5.7. Пожарная безопасность и предупреждение чрезвычайных ситуаций.

5.7.1. Работники и Работодатель обязаны строго соблюдать противопожарный режим, установленный в Университете.

5.7.2. Работодатель проводит плановые работы по установке автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре.

5.7.3. Работодатель обеспечивает первичными средствами пожаротушения, знаками пожарной безопасности в соответствии с установленными нормами все подразделения Университета.

5.7.4. Работодатель проводит противопожарную пропаганду, обучает Работников подразделений мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара и чрезвычайной ситуации, обеспечивает сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения и управления эвакуацией людей.

5.7.5. Работодатель организует и проводит тренировки по эвакуации на случай пожара и чрезвычайной ситуации из учебных корпусов и общежитий не менее двух раз в год.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением об оплате труда Работников КГУ с приложениями (приложение 6 к настоящему Коллективному договору), условиями трудового договора.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий Работников.

6.3. Работодатель обязуется:

- согласовывать с профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников Положение об оплате труда Работников Университета (приложение 6 к настоящему Коллективному договору) и положения, касающиеся интересов Работников;

- не допускать оплаты труда ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, если Работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности.

6.4. Заработная плата состоит из гарантированной и стимулирующей части (приложение 4 к Положению об оплате труда работников Университета), размер последней для каждого Работника зависит от результатов его труда.

Гарантированная часть оплаты состоит из: оклада по должности; компенсационных выплат, установленных законодательством РФ; компенсационных выплат, установленных локальными нормативными актами КГУ.

6.5. Заработная плата выплачивается в следующие сроки:

- за первую половину месяца 17 числа ежемесячно;

- за вторую половину месяца 2 числа месяца, следующего за расчетным.

Не позднее чем за день до выдачи заработной платы Работник имеет право получить расчетные листки с указанием всех составных частей заработной платы, видов и размеров выплат и удержаний.

По личному заявлению Работника заработная плата перечисляется на его личный счет в банке. Обслуживание счетов Работников в банках, с которыми КГУ заключил соглашение в рамках зарплатных проектов, осуществляется за счет Работодателя, в иных банках – за счет Работника.

6.6. Премирование Работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании (приложение 5 к Положению об оплате труда работников Университета).

6.7. При увольнении впервые по инициативе Работника в связи с уходом на пенсию по возрасту Работодатель выплачивает Работнику денежное поощрение (пособие) в размерах МРОТ при стаже работы в Университете: от 15 до 20 лет – 1 МРОТ, от 21 до 25

лет – 2 МРОТ, свыше 25 лет – 3 МРОТ.

7. Социальная защита, гарантии и льготы

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством, для чего в Университете создается комиссия по социальному страхованию из представителей Работодателя, членов профсоюзной организации преподавателей и сотрудников, а также Работников, не входящих в профсоюзную организацию. Комиссия рассматривает вопросы оздоровления Работников и членов их семей, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.

7.1.2. Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в размере, определенном законодательством РФ, обеспечить регистрацию Работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах Работников.

7.1.3. Выплачивать Работникам пособия в соответствии с требованиями законодательства РФ. Обеспечивать информирование Работников о правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

7.1.4. Содействовать проведению культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для Работников и членов их семей с использованием инфраструктуры Университета.

7.2. Профсоюзная организация преподавателей и сотрудников обязуется:

7.2.1. Обеспечить информирование об имеющихся возможностях оздоровления Работников.

7.2.2. Предоставлять возможность льготного санаторно-курортного лечения и отдыха членам профсоюза, остро нуждающимся в этом лечении.

7.2.3. Активно привлекать Работников и членов их семей к участию в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях Университета, в том числе за счет средств профсоюзной организации.

7.3. Работодатель может в дополнение к минимальным государственным гарантиям оказывать разовую материальную помощь:

– Работникам, ставшим инвалидами вследствие несчастного случая или профзаболевания на производстве, а также в случае смерти ближайших родственников, необходимости дорогостоящего лечения и в иных трудных жизненных ситуациях;

– семье (ближайшим родственникам) Работника в случае его смерти.

7.4. Работодатель ежегодно информирует Работников об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для нужд социальной защиты Работников.

8. Жилищно-бытовые условия

Работодатель и профсоюзная организация преподавателей и сотрудников обязуются:

8.1. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных условий Работников в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

8.2. Ходатайствовать перед органами управления г. Костромы и Костромской области о выделении социального жилья для сотрудников Университета.

8.3. При наличии свободных мест в студенческих общежитиях предоставлять право проживания в них Работникам и совместно проживающим с ними членам их семей по договорам найма специализированных жилых помещений на период действия трудовых

отношений с Работодателем.

9. Взаимодействие сторон. Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива

9.1. Стороны договорились:

- сотрудничать в вопросах разработки локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Университета;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

9.2. Работодатель признает право профсоюзной организации преподавателей и сотрудников вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения Коллективного договора, установления режимов труда и его оплаты, социального развития коллектива и др.

9.3. Профсоюзная организация преподавателей и сотрудников осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с Работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

9.4. Стороны признали обязательным:

- работу в составе ученого совета КГУ председателя профсоюзной организации сотрудников и преподавателей;
- работу председателей советов профоргов в составе ученых советов институтов.

9.5. Работодатель учитывает мнение профсоюзной организации преподавателей и сотрудников как представительного органа Работников при принятии решений по вопросам трудовых отношений и социальной сферы, а именно:

- сокращение численности или штата Работников;
- увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, или за неоднократное неисполнение Работниками без уважительной причины трудовых обязанностей;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- переносы рабочих и выходных дней;
- утверждение графика отпусков;
- установление порядка привлечения к работе в дни отдыха, праздничные дни;
- установление системы оплаты труда и стимулирования;
- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда;
- утверждение Положения о материальной помощи сотрудникам КГУ, а также о мерах социальной поддержки неработающих пенсионеров Университета;
- иные вопросы социальной сферы.

9.6. Профсоюзной организации преподавателей и сотрудников безвозмездно предоставляется оборудованное отдельным телефоном помещение в здании Университета с отоплением, освещением и уборкой. Работодатель безвозмездно предоставляет транспортные средства по заявке председателя профсоюзной организации преподавателей и сотрудников.

9.7. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, для участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в работе его пленумов, заседании исполкома и комиссий, а также представителям профсоюза, участвующим в переговорах по заключению, изменению Коллективного договора от имени коллектива, предоставляется освобождение от работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

9.8. Удержание и перечисление профсоюзных взносов осуществляется бухгалтерией Университета на безвозмездной основе.

9.9. В соответствии с действующим ТК РФ (ст. 375) на освобожденного председателя профсоюзной организации преподавателей и сотрудников распространяются все существующие для Работников льготы и гарантии, действующие в Университете.

9.10. Председателю профсоюзной организации преподавателей и сотрудников после освобождения от выборной должности предоставляется прежняя, а при ее отсутствии – другая равноценная работа.

9.11. Профсоюзная организация преподавателей и сотрудников имеет право при поддержке структурного подразделения Университета выдвигать кандидатуры выборных профсоюзных Работников на присвоение почетных званий и награждение ведомственными знаками отличия в установленном в КГУ порядке.

9.12. Председателю профсоюзной организации преподавателей и сотрудников и председателям советов профоргов предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых ректором и руководителями структурных подразделений Университета, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий и оплаты труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

10. Порядок ведения переговоров о заключении и изменении Коллективного договора

10.1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

10.1.1. Сторонами коллективных переговоров являются представители Работников в лице профсоюзной организации преподавателей и сотрудников, с одной стороны, и представители Работодателя в лице ректора КГУ непосредственно или уполномоченные им представители, с другой стороны.

10.1.2. Представители Работников и Работодателя имеют право проявить инициативу в проведении переговоров по подготовке, заключению и изменению Коллективного договора.

10.1.3. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи дней со дня получения уведомления (ст. 36 ТК РФ).

10.2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовка проекта Коллективного договора.

10.2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта Коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей. Сопредседателями указанной комиссии являются председатель профсоюзной организации преподавателей и сотрудников, ректор или уполномоченный им представитель. Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета и должен состоять из лиц, сведущих по соответствующим разделам Коллективного договора.

10.2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон.

10.2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание Коллективного договора.

10.2.4. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров (ст. 37 ТК РФ).

10.2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга, внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

10.2.6. В ходе переговоров представители каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

10.2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 30 календарных дней с момента их начала.

10.2.8. Участники коллективных переговоров, другие лица, связанные с ведением коллективных переговоров, не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и т. д.). Лица, разгласившие указанные сведения, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 37 ТК РФ).

10.2.9. Комиссия в течение 2-месячного срока разрабатывает проект договора и передает проект на рассмотрение профсоюзной организации преподавателей и сотрудников и Работодателя (его представителей).

10.2.10. Если в ходе переговоров представители сторон не смогли прийти к согласию по не зависящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решать указанные в нем вопросы. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

10.2.11. По завершении переговоров проект Коллективного договора в обязательном порядке передается профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений организации. Работодатель обязан обеспечить профсоюзной организации преподавателей и сотрудников возможность доведения проекта Коллективного договора до каждого Работника, предоставлять имеющиеся в организации средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

10.2.12. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в 20-дневный срок и передает его сторонам коллективных переговоров – профсоюзной организации преподавателей и сотрудников и Работодателю (его представителям).

10.2.13. Профсоюзная организация преподавателей и сотрудников и Работодатель выносят проект Коллективного договора на рассмотрение конференции Работников.

10.2.14. Обсуждение проекта Коллективного договора на конференции Работников и голосование может проводиться по требованию любой из сторон постатейно.

10.2.15. В случае неодобрения конференцией Работников проекта Коллективного договора (полностью или частично) Работодатель и профсоюзная организация преподавателей и сотрудников возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений с привлечением при необходимости посредников, экспертов.

Срок таких переговоров не может превышать 30 дней.

После этого проект Коллективного договора (отдельные его части) снова выносятся на рассмотрение конференции Работников, если на предыдущей конференции не было вынесено решение о предоставлении профсоюзной организации преподавателей и сотрудников права подписать дополнительно согласованные положения и Коллективный договор в целом.

10.2.16. Подписание Коллективного договора проводится сторонами в срок не позднее 10 дней с момента его одобрения конференцией Работников. Право подписи предоставляется первым лицам с обеих сторон.

10.2.17. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 30 дней с момента его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

Подписанный сторонами Коллективный договор в семидневный срок направляется Работодателем в уполномоченный орган по труду для уведомительной регистрации.

10.2.18. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 40 ТК РФ).

10.3. Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

10.3.1. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном настоящим Коллективным договором.

10.3.2. В случае, если стороны сочтут необходимым продлить срок действия Коллективного договора в целом или отдельных его частей, решение по этому вопросу выносит конференция Работников.

10.3.3. Если одна из сторон сочтет невозможным дальнейшее выполнение условий Коллективного договора, она должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 30 дней письменно с указанием причин расторжения договора или исключения из него отдельных положений. Со стороны Работников решение о невозможности дальнейшего выполнения условий Коллективного договора или его отдельных положений принимает общее собрание (конференция) Работников.

10.3.4. За три месяца до окончания срока действия Коллективного договора или в сроки, определенные в нем, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

10.3.5. В заключенный Коллективный договор могут быть внесены поправки, изменения и дополнения по взаимному согласию сторон, не ухудшающие положение Работников, а так же в соответствии с изменениями законодательства РФ.

10.3.6. Проект изменений и дополнений, выдвинутых одной из сторон Коллективного договора, рассматривается постоянной комиссией и ученым советом Университета в течение 30 дней.

10.3.7. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента его подписания Работодателем и председателем профсоюзной организации преподавателей и сотрудников.

10.4. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта Коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном законодательством, Коллективным договором, соглашением. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено Коллективным договором, соглашением.

Представители Работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую

работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ст. 39 ТК РФ).

11. Заключительные положения

В течение срока действия настоящего Коллективного договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласию Работодателя и представительного органа Работников.

Все изменения и дополнения Коллективного договора должны оформляться в виде приложений к Коллективному договору и регистрироваться в порядке, установленном для принятия и регистрации Коллективного договора.

Стороны договорились, что контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянной комиссией, утверждаемой ректором, и состоящей из представителей Работодателя и Работников в лице профсоюзной организации в соответствии с настоящим Коллективным договором.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, которым устанавливается оплата труда в повышенном
размере

№ п/п	Наименование профессий и должностей	По результатам специальной оценки условий труда	
		Размер компенсации, % от оклада	Основание
1	2	3	4
1.	Санаторий-профилакторий:		Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
	– повар;	4	
	– машинист по стирке и ремонту спецодежды;	4	
	– медицинская сестра по физиотерапии	4	
2.	Учебная лаборатория «Горячая обработка материалов»: – заведующий лабораторией	4	Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
3.	Кафедра биологии и экологии:		Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
	– заведующий лабораторией; – лаборант	4 4	
4.	Газовая котельная:		Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
	– слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования;	4	
	– оператор котельной; – аппаратчик химводоочистки	4 4	
5.	Управление обслуживания и ремонта:		Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
	Слесарь-сантехник;	4	
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;	4	
	Столяр	4	
6.	Кафедра лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств		Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
	– учебный мастер; – заведующий лабораторией	4 4	

Примечание: Перечень составлен на основании специальных оценок условий труда, проведенных в 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями
труда, которые подлежат бесплатному обеспечению молоком или другими
равноценными пищевыми продуктами

№ п/п	Наименование профессий и должностей	По результатам специальной оценки условий труда	
		Необходимость и размер компенсации	Основание
1.	Кафедра биологии и экологии: – заведующий лабораторией; – лаборант	0,5 л за смену – молоко	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. № 45н, прил. 3, раздел «1. Химический фактор»
2.	Санаторий-профилакторий: Медицинская сестра по физиотерапии	0,5 л за смену – молоко	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. № 45н, прил. 3, раздел «2. Биологический фактор»

Примечание: Перечень составлен на основании специальных оценок условий труда, проведенных в 2015, 2018 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла,
смывающих и обезвреживающих средства

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Подразделение	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1 мес.	Наименование работ и производственные факторы и пункт Типовых норм
1	2	3	4	5	6
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Управление обслуживания и ремонта	Мыло туалетное или Жидкое МС + Очищающий крем, гель или паста Восстанавливающий крем или эмульсия	300 г или 500 мл 200 мл 100 мл	П. 8, 9 ТН. Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, растворами цемента, извести
2.	Столяр				
3.	Слесарь-сантехник	Управление обслуживания и ремонта	Защитный крем гидрофобного действия Мыло туалетное или Жидкое МС + Очищающий крем, гель или паста Восстанавливающий крем или эмульсия	100 мл 300 мл или 500 мл 200 мл 100 мл	П. 2 ТН. Работы с водой, щелочью П. 8, 9 ТН. Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работы с водой, щелочью
4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Управление обслуживания и ремонта	Мыло туалетное или Жидкое МС	200 г или 250 мл	П. 7 ТН. Работы с легкосмываемыми загрязнениями
5.	Уборщик служебных помещений	Дирекция эксплуатации зданий и сооружений, газовая котельная, санаторий-профилакторий	Защитный крем гидрофобного действия Мыло туалетное или Жидкое МС Восстанавливающий крем или эмульсия	100 мл 200 г или 250 мл 100 мл	П.2 ТН. Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, в резиновых перчатках П. 7 ТН. Работы с

6.	Санитарка	Санаторий-профилакторий	эмульсия		легкосмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, в резиновых перчатках
7.	Кухонный рабочий				
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды				
9.	Мойщица посуды				
10.	Уборщик мусоропроводов	Дирекция эксплуатации зданий и сооружений	Средства дезинфицирующие Мыло туалетное или Жидкое МС Восстанавливающий крем или эмульсия	100 мл 200 г или 250 мл 100 мл	П. 5 ТН. Работы с бактериально опасными средами П. 7 ТН. Работы с легкосмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работы с дез. средствами
11.	Дворник	Дирекция эксплуатации зданий и сооружений	Защитный крем от раздражения и повреждения кожи Защитный крем от укусов членистоногих Мыло туалетное или Жидкое МС	100 мл 200 мл 200 г или 250 мл	П. 4 ТН. Наружные работы, воздействие пониженных температур, ветра Наружные работы (сезонно, в период активности жалящих насекомых) П. 7 ТН. Работы с легкосмываемыми загрязнениями
12.	Водитель автомобиля	Транспортный отдел	Защитный крем гидрофобного действия Мыло туалетное или Жидкое МС + Очищающий крем, гель или паста Восстанавливающий крем или эмульсия	100 мл 300 г или 500 мл 200 мл 100 мл	П. 1 ТН. Работы с тех. маслами, смазками П. 8, 9 ТН. Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работа с тех. маслами, смазками
13.	Главный врач	Санаторий-профилакторий,	Средства дезинфицирующие Мыло туалетное или Жидкое МС Восстанавливающий крем или эмульсия	100 мл 200 г или 250 мл 100 мл	П. 5 ТН. Повышенные требования к стерильности рук П. 7 ТН. Работы, с легкосмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работы с водой, в резиновых
14.	Медицинская сестра				

					перчатках
15.	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	Газовая котельная	Защитный крем гидрофобного действия Мыло туалетное или Жидкое МС + Очищающий крем, гель или паста Восстанавливающий крем или эмульсия	100 мл 300 г или 500 мл 200 мл 100 мл	П. 1 ТН. Работы с тех. маслами, смазками П. 8, 9 ТН. Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работа с тех. маслами, смазками
16.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Газовая котельная	Мыло туалетное или Жидкое МС Защитный крем гидрофобного действия	200 мл или 250 мл 100 мл	П. 7 ТН. Работы, с легкосмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работы с кислотами, в резиновых перчатках
17.	Оператор котельной				
18.	Аппаратчик химводоочистки	Газовая котельная	Мыло туалетное или Жидкое МС Восстанавливающий крем или эмульсия	200 мл или 250 мл 100 мл	П. 7 ТН. Работы, с легкосмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работы с кислотами, в резиновых перчатках
19.	Учебный мастер	Лаборатории, учебные мастерские	Защитный крем гидрофобного действия Мыло туалетное или Жидкое МС + Очищающий крем, гель или паста Восстанавливающий крем или эмульсия	100 мл 300 г или 500 мл 200 мл 100 мл	П. 1 ТН. Работы с тех. маслами, смазками П. 8, 9 ТН. Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями П. 10 ТН. Работа с тех. маслами, смазками
20.	Техник	Издательско-полиграфический отдел	Защитный крем гидрофобного действия Мыло туалетное или Жидкое МС	100 мл 200 г или 250 мл	П. 1 ТН. Работы, с бумажной пылью П. 7 ТН. Работы с легкосмываемыми загрязнениями
21.	Технолог				
22.	Библиотекарь	Научная библиотека	Мыло туалетное или Жидкое МС	200 г или 250 мл	П. 7 ТН. Работы с легкосмываемыми загрязнениями
23.	Лаборант	Кафедра биологии и экологии; Кафедра химии			

Примечание:

Нормы взяты из приложения № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами».

В соответствии с п. 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, Работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых Работникам

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание выдачи СИЗ (№ пункта типовых норм выдачи СИЗ)
1	2	3	4	5
1. Лаборатории кафедр и других структурных подразделений				
1.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией при постоянной занятости на плавке и разливке металла	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	1 шт.	п. 3 ⁽¹⁾
		Ботинки кожаные	Дежурные	
		Рукавицы брезентовые	Дежурные	
		Шляпа войлочная	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
2.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией при постоянной занятости на горячей штамповке и прессовке металла	Костюм хлопчатобумажный	1 на 1,5 года	п. 3 ⁽¹⁾
		Рукавицы брезентовые	2 пары	
		Очки защитные	До износа	
3.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией при постоянной занятости на ковке металлов	Фартук брезентовый с нагрудником	1 шт.	п. 3 ⁽¹⁾
		Рукавицы брезентовые	2 пары	
		Очки защитные	До износа	
4.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией при постоянной занятости на термической обработке металлов	Костюм хлопчатобумажный	1 на 1,5 года	п. 3 ⁽¹⁾
		Ботинки кожаные	1 пара	
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
		Очки защитные	До износа	
5.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией при занятости на резке металла на ножницах, прессах, станках	Полукомбинезон	1 на 1,5 года	п. 4 ⁽¹⁾
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
		Очки защитные	До износа	
6.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией при занятости на полировке деталей и изделий проволочными, мягкими и войлочными кругами с применением абразивных порошков, паст и мастик	Комбинезон хлопчатобумажный	1 на 1,5 года	п. 4 ⁽¹⁾
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
		Респиратор	Дежурный	

1	2	3	4	5
7.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией при постоянной занятости на медницких, лудильных, паяльных и жестяницких работах	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.	п. 4 ⁽¹⁾
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
		Очки защитные	До износа	
8.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией, препаратор при постоянной занятости на приготовлении растворов	Халат хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт.	п. 5 ⁽¹⁾
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
9.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией при постоянной занятости на формовке и приготовлении формовочных смесей и стержней	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 6 ⁽¹⁾
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
10.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией, рабочий при постоянной занятости в полиграфическом производстве	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 6 ⁽¹⁾
11.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией при постоянной занятости прядением, ткачеством и отделкой шерстяных, льняных и х/б тканей	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 6 ⁽¹⁾
		<i>При работе на пыльном волчке и чесальных машинах дополнительно:</i>		
		Респиратор	До износа	
		Очки защитные	До износа	
12.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией, плавильщик эмали	<i>На варке стекла и эмали:</i>		п. 8. ⁽¹⁾
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	Дежурный	
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
		Очки защитные	До износа	
13.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией, работник при непосредственной занятости газосваркой, газорезкой, зарядкой и разрядкой ацетиленовых установок	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	1 на 1,5 года	п. 10 ⁽¹⁾
		Ботинки кожаные	1 пара на 2 года	
		Рукавицы брезентовые	4 пары	
		Очки защитные	До износа	
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
14.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией, работник при занятости на электросварке и резке электрической дугой	Костюм брезентовый	1 на 2 года	п. 11 ⁽¹⁾
		Ботинки кожаные	1 пара на 2 года	
		Рукавицы брезентовые	4 пары	
		Галоши диэлектрические	Дежурные	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	

1	2	3	4	5
		Шлем защитный	Дежурный	
		<i>При наружных работах зимой дополнительно:</i>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
15.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией, наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики; наладчик технологического оборудования	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 15 ⁽¹⁾
		Перчатки хлопчатобумажные	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
16.	Лаборант, учебный мастер, заведующий лабораторией, техник при монтаже радиоэлектронной аппаратуры и приборов; настройке полупроводниковых приборов;	<i>При выполнении работ по моделированию и налаживанию электровакуумных, электронно-вычислительных, полупроводниковых установок и аппаратуры</i>		п. 4 ⁽²⁾
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		Перчатки хлопчатобумажные	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
17.	Научный сотрудник, инженер, лаборант, препаратор, техник, рабочий при занятости на работах с токсичными взрывчатыми веществами и кислотами	Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	1 шт.	п. 16 ⁽¹⁾
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Противогаз	Дежурный	
		Очки защитные	До износа	
		<i>Лаборанту дополнительно:</i>		
		Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	Дежурные	
18.	Сотрудники лабораторий, постоянно занятых на работах с установками ВЧ, УВЧ радиолокационных установок	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 19 ⁽¹⁾
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Очки защитные	Дежурные	
19.	Сотрудник, инженер, заведующий лабораторией учебный мастер, лаборант при работе на долбежных; заточных; наждачных; токарных, фрезеровочных, граверных, сверловочных, шлифовальных, распиловочных, деревообрабатывающих станках; при выполнении работ: по наладке станков всех наименований; по резке на пилах, ножовках и станках;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. на 1,5 год	п. 29 ⁽³⁾
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i>	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Щиток защитный лицевой <i>или</i>	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		<i>При выполнении работ по охлаждению деталей смазочно-охлаждающими жидкостями</i>		

1	2	3	4	5
	станочника широкого профиля	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
20.	Сотрудники лабораторий, занятые на работах с лазерами II - IV классов	Очки защитные		п. 9.6 ⁽⁹⁾
21.	Сотрудники лаборатории археологических исследований при работе в полевых условиях: заведующий лабораторией, лаборант	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт.	п. 30 ⁽²⁾ Прил. №7
		Ботинки кожаные	1 шт.	
		Полуплащ непромокаемый	1 шт.	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Очки защитные	1 шт.	
		Куртка на утепленной прокладке	1 шт.	
<p><i>Примечание.</i> Преподавателям, научным сотрудникам, инженерам, учебным мастерам, техникам, работающим в лабораториях, учебных мастерских, бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются как дежурные по нормам, предусмотренным в пунктах 1 – 20 без права выноса из рабочих помещений.</p>				
2. Рабочие по обслуживанию				
1.	Аппаратчик химводоочистки	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 3 ⁽³⁾
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа	
		Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные	до износа до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
2.	Архивариус; заведующий архивом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 7 ⁽³⁾
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
3.	Библиотекарь (библиограф при работе в книгохранилище), заведующий библиотекой	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 21 ⁽¹⁾

1	2	3	4	5
4.	Водитель автомобиля	<i>При управлении грузовым и специальным автомобилем:</i>		п. 2 ⁽⁴⁾
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	1 шт.	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Ботинки кожаные с жестким подноском <i>или</i>	1 шт.	
		Сапоги кожаные с жестким подноском	1 шт.	
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием <i>или</i> Рукавицы комбинированные двупалые	12 пар 12 пар	
		<i>Зимой дополнительно:</i>		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом <i>или</i>	1 пара на 2,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара на 1 год	
		<i>При управлении автобусом и легковым автомобилем:</i>		
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	дежурный	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	
		Перчатки хлопчатобумажные <i>или</i>	6 пар	
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>Водители всех видов автомобилей:</i>		
Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.			
5.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 19 ⁽³⁾
6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 ⁽³⁾
		Фартук из полимерных	2 шт.	

1	2	3	4	5
		материалов с нагрудником		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>В соответствии с характером и условиями выполняемой работы дополнительно:</i>		п. 1ж Прим. ⁽³⁾
		Плащ для защиты от воды	1 на 2 года	
		<i>При выполнении наружных работ зимой дополнительно:</i>		п. 1б Прим. ⁽³⁾
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i>	1 на 2 года	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом <i>или</i>	1 пара на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i>	1 пара на 1,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
7.	Заведующий складом	<i>При работе с прочими грузами, материалами:</i>		п. 31 ⁽³⁾
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>При работе с горючими и смазочными материалами:</i>		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i>	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		<i>При выполнении работ в не</i>		

1	2	3	4	5
		<i>отопливаемых помещениях и наружных работ зимой дополнительно:</i>		Прим. ⁽³⁾
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i>	1 на 2 года	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом <i>или</i>	1 пара на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i>	1 пара на 1,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
8.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	1 шт.	п. 48 ⁽³⁾
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
9.	Оператор копировальных и множительных машин (заведующий копировально-множительным бюро, заведующий сектором оперативной полиграфии)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	1 шт.	п. 110 ⁽³⁾
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i>	6 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
10.	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 56 ⁽³⁾
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
		Очки защитные	до износа	
		Каска защитная	1 шт. на 2 года	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (рабочий по комплексному	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 ⁽³⁾
		Сапоги резиновые с защитным	1 пара	

1	2	3	4	5	
1	обслуживанию зданий и сооружений)	подноском			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Очки защитные	до износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
		<i>При выполнении наружных работ зимой дополнительно:</i>		п. 1б Прим. ⁽³⁾	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i>	1 на 2 года		
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
		Валенки с резиновым низом <i>или</i>	1 пара на 2,5 года		
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i>	1 пара на 1,5 года		
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года		
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год		
		<i>В соответствии с характером и условиями выполняемой работы дополнительно:</i>			п. 1а Прим. ⁽³⁾
		Каска	1 шт. на 2 года		
		Подшлемник под каску	до износа		
		<i>При выполнении работы с риском травмирования ног:</i>		п. 1е Прим. ⁽³⁾	
		Сапоги кожаные с защитным подноском <i>или</i>	1 пара		
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара		
		<i>При работе на высоте:</i>		п. 1д Прим. ⁽³⁾	
		Пояс предохранительный	дежурный		
		<i>В соответствии с характером и условиями выполняемой работы дополнительно:</i>		п. 1ж Прим. ⁽³⁾	
		Плащ для защиты от воды <i>или</i>	1 на 2 года		
		Костюм для защиты от воды	1 на 2 года		
12.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	1 шт.	п.151 ⁽³⁾	
		Халат для защиты от общих	1 шт.		

1	2	3	4	5
		производственных загрязнений и механических воздействий		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты <i>или</i> галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
13.	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 148 ⁽³⁾
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые <i>или</i> из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		<i>При выполнении наружных работ зимой дополнительно:</i>		п. 16 Прим. ⁽³⁾
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i>	1 на 2 года	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом <i>или</i>	1 пара на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i>	1 пара на 1,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
14.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	1 шт.	п. 162 ⁽³⁾
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

1	2	3	4	5
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i>	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Перчатки резиновые <i>или</i> из полимерных материалов	2 пары	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		<i>При выполнении наружных работ зимой дополнительно:</i>		п. 16 Прим. ⁽³⁾
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i>	1 на 2 года	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом <i>или</i>	1 пара на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i>	1 пара на 1,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
15.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 ⁽³⁾
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
16.	Техник	<i>При работе с прочими грузами, материалами:</i>		п. 31 ⁽³⁾
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
17.	Технолог	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 38 ⁽³⁾
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	
		Очки защитные	до износа	

1	2	3	4	5
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
18.	Уборщик мусоропроводов	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	1 шт	п. 116 ⁽⁵⁾
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1 шт	
		Головной убор	1 шт	
		Рукавицы комбинированные <i>или</i>	4 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	8 пар	
		Фартук прорезиненный	1 шт	
		Ботинки кожаные	1 пара	
		Сапоги резиновые	1 пара на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные <i>или</i> Сапоги кирзовые утепленные	1 пара на 1,5 года	
		Очки защитные	до износа	
		Респиратор	до износа	
19.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
20.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<i>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги</i>		п. 189 ⁽³⁾
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	1 шт.	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i>	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	

1	2	3	4	5
		Боты <i>или</i>	дежурные	
		Галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой <i>или</i>	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		<i>В соответствии с характером и условиями выполняемой работы дополнительно:</i>		п. 1а Прим. ⁽³⁾
		Каска	1 шт. на 2 года	
		Подшлемник под каску	до износа	
		<i>При выполнении работы с риском травмирования ног:</i>		п. 1е Прим. ⁽³⁾
		Сапоги кожаные с защитным подноском <i>или</i>	1 пара	
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	
		<i>При работе на высоте:</i>		п. 1д Прим. ⁽³⁾
		Пояс предохранительный	дежурный	
		<i>При выполнении наружных работ зимой дополнительно:</i>		п. 1б Прим. ⁽³⁾
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i>	1 на 2 года	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом <i>или</i>	1 пара на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i>	1 пара на 1,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
3. Работники санатория-профилактория				
1.	Врач, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	4 на 2 года	п. 1 ⁽⁶⁾
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 2 года	
		Полотенце	4 на 2 года	
		Щетка для мытья рук	Дежурные	
		Тапочки	1 пара	
		Перчатки резиновые	2 пары	
		<i>Процедурных гинекологических стоматологических кабинетов</i>		п. 3 Прил. № 11 ⁽⁷⁾
		Фартук непромокаемый	дежурный	
		Перчатки резиновые	до износа	

1	2	3	4	5
2.	Средний медицинский персонал светозлектро-лечебных кабинетов (медсестра по физиотерапии)	Перчатки диэлектрические	дежурные	п. 18 Прил. №11 ⁽⁷⁾
		Очки защитные	до износа	
3.	Врач-отоларинголог	Фартук непромокаемый	дежурный	п.6 Прил. №11 ⁽⁷⁾
		Перчатки резиновые	до износа	
4.	Зубной техник (зубной врач)	Фартук непромокаемый	дежурный	п. 20 Прил. №11 ⁽⁷⁾
		Очки защитные	до износа	
5.	Сестра-хозяйка	Халат хлопчатобумажный	3 на 2 года	п. 11 ⁽⁶⁾
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	3 на 2 года	
6.	Кухонные рабочие	Куртка белая хлопчатобумажная	3 шт.	п. 9 ⁽⁸⁾
		Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	2 шт.	
		Шапочка белая хлопчатобумажная <i>или</i>	2 шт.	
		косынка белая хлопчатобумажная	2 шт.	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	п.7 Прил. №7 ⁽⁷⁾
		<i>При выполнении работ по мойке картофеля дополнительно:</i>		п.6 Прил. №7 ⁽⁷⁾
		Галоши резиновые	1 пара	п. 6 Прил. №7 ⁽⁷⁾
		<i>При выполнении работ по чистке корнеплодов:</i>		
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.	
		<i>При выполнении работ по мойке котлов дополнительно:</i>		п. 8 Прил. №7 ⁽⁷⁾
Перчатки резиновые	дежурные			
7.	Мойщик посуды (мойщица посуды)	Куртка белая хлопчатобумажная	3 шт.	п. 11 ⁽⁸⁾
		Шапочка белая хлопчатобумажная <i>или</i> косынка белая хлопчатобумажная	2 шт.	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.	п. 8 Прил. №7 ⁽⁷⁾
		<i>При выполнении работ по мойке котлов дополнительно:</i>		
		Перчатки резиновые	дежурные	
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	1 шт.	п. 115 ⁽³⁾
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

1	2	3	4	5
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
9.	Повар, старший повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 ⁽³⁾
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Костюм хлопчатобумажный белый	3 шт.	п. 5 ⁽⁸⁾
		Фартук белый хлопчатобумажный	3 шт.	
		Колпак белый хлопчатобумажный <i>или</i>	3 шт.	
		косынка белая хлопчатобумажная	3 шт.	
		Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров)	3 шт.	
		Полотенце	3 шт.	
		Тапочки <i>или</i> туфли, <i>или</i> ботинки текстильные <i>или</i> текстильно-комбинированные на не скользящей подошве	2 шт.	

Примечание.

1. Работникам санатория-профилактория на время работы дополнительно к специальной одежде, специальной обуви и другим СИЗ выдается бесплатно: санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности. Санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности являются собственностью Университета.

Основание:

1 – Приложение № 12 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений» Постановления Минтруда России от 25.12.1997 № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (ред. от 23.08.2016);

2 – Приложение № 7 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций российской академии наук» Постановления Минтруда России от 16.12.1997 № 63 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

3 – Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденные приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.

4 – Приложение 1 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или

связанных с загрязнением» Приказа Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 № 357н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

5 – Приказ Минздравсоцразвития России от 03.10.2008 № 543н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.10.2008 № 12511);

6 – Приложение 2 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организации здравоохранения» Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 (ред. от 16.09.1988) «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации обеспечения, хранения и эксплуатации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в учреждениях, предприятиях и организациях здравоохранения»);

7 – Приложение № 7 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам торговли», Приложение № 11 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок» Постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 (ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

8 – Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР» (вместе с «Инструкцией о порядке выдачи, хранения, пользования и учета санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей на предприятиях системы Министерства торговли СССР»);

9 – «Санитарные нормы и правила устройства и эксплуатации лазеров» (утв. Главным государственным санитарным врачом СССР 31.07.1991 № 5804-91).

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессий и должностей	По результатам специальной оценки условий труда	
			Продолжительность дополнительного отпуска, календарных/рабочих дней	Основание
1	2	3	4	5
1.	Санаторий-профилакторий	Главный врач; Зубной врач; Медицинская сестра по массажу; Медицинская сестра диетическая; Медицинская сестра процедурной	12 раб. дней 12 раб. дней 12 раб. дней 12 раб. дней 12 раб. дней	п.169, п. 83, п. 81, п. 173, п. 173 Приложение 1, XL Здравоохранение, Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»
		Повар; Старший повар	6 раб. дней 6 раб. дней	п. 117, п. 117, Приложение 1, XLIII Общие профессии всех отраслей народного хозяйства, Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

2	Кафедра биологии и экологии	Заведующий лабораторией; Лаборант	7 кален. дней 7 кален. дней	Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ
---	-----------------------------	--------------------------------------	--------------------------------	---

Примечание: Перечень составлен на основании специальной оценки условий труда, проведенной в 2014, 2015 гг.

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

ПРИНЯТО
НА КОНФЕРЕНЦИИ ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Костромской
государственный университет»

29 октября 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КГУ
А.Р. Наумов

(подпись)

МП

29 октября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников КГУ
А.В. Соколова

(подпись)

МП

29 октября 2019 года

Кострома
2019

1. Общая часть

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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», приказом Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 г. № 425 «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений», приказами Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 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» и № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом КГУ и Коллективным договором утверждается Положение об оплате труда работников Университета, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда Работников Университета.

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда Работников Университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Система оплаты труда Работников Университета устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;
- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России;
- мнения профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Университета.

1.3. В Университете применяются повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы Работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, Уставом Университета и положениями Коллективного договора.

1.5. Условия оплаты труда Работника определяются трудовым договором с Работником и локальными нормативными актами.

1.6. Университет в соответствии с действующим законодательством и Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий Работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- целевых субсидий;
- средств от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг, выполнения научных исследований и разработок на основе грантовых соглашений, хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных пожертвований и средств от иной приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета, (средства от сдачи в аренду) и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории Работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета размеры должностных окладов устанавливаются, в соответствии с приложениями 1, 2 и 3.

3.3. К должностным окладам (ставка заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих ПКГ. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается для начисления иных компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера

должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

- персональный повышающий коэффициент к окладу Работника, устанавливаемый ректором с учетом профессиональной подготовки Работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного Работника при выполнении поставленных задач и других факторов;

- повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, уровня ответственности по данной должности и других критериев значимости должности или профессии;

- повышающий коэффициент по структурному подразделению, устанавливаемый при наличии особой важности и ответственности деятельности подразделения для всего Университета независимо от профиля его деятельности.

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

Повышающий коэффициент не применяется к должностному окладу ректора и должностным окладам Работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу ректора.

3.4. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка заработной платы) назначаются ректором Университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений, при условии наличия средств и устанавливаются приказом по Университету.

3.5. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета в разрезе источников финансирования и категорий персонала. Штатное расписание и все изменения к нему утверждаются ректором Университета.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в Университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе Российской Федерации, Постановлениях Правительства РФ, приказах Минздравсоцразвития Российской Федерации, настоящем Положении и Коллективном договоре:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации (за совмещение профессий (должностей); за сверхурочную работу; за работу в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;

- доплата до минимального размера оплаты труда;

- другие компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами включаются в трудовой договор с Работником.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентном отношении к должностным окладам Работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации), в абсолютных размерах, а также в виде коэффициентов к заработной плате.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, установленному в трудовом договоре, без учета повышающих коэффициентов к окладу.

5. Стимулирующие и социальные выплаты

5.1. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) (приложение 4 к настоящему Положению) и в Положении о премировании (установлении поощрительных выплат) (приложение 5 к настоящему Положению), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

5.2. Работникам Университета могут выплачиваться социальные выплаты: материальная помощь; выплаты к юбилейным датам работника и (или) в связи с выходом на пенсию.

5.3. Социальные выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного Положением о премировании (установлении поощрительных выплат). Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

5.4. Материальная помощь выплачивается в соответствии с действующим Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи сотрудникам КГУ, а также о социальной поддержке неработающих пенсионеров КГУ на основании заявления на имя ректора Университета.

6. Оплата труда ректора Университета, проректоров (заместителей руководителя) и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата ректора Университета устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, заключенным между ректором и Минобрнауки России.

6.2. Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором и составляет до 5 размеров средней заработной платы Работников основного персонала. Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы основного персонала для расчета оклада ректора устанавливается учредителем (Минобрнауки России).

Перечень должностей, профессий Работников учреждения, подведомственных Минобрнауки России и относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности в целях расчета средней заработной платы основного персонала, устанавливается приказом Минобрнауки России.

6.3. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности Университета и критериев оценки эффективности работы вуза, утверждаемых Минобрнауки России.

6.4. Заработная плата проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

6.5. Должностные оклады проректоров (заместителей ректора), главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10–30 % ниже должностного оклада ректора.

6.6. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Должности, не предусмотренные ПКГ и квалификационными уровнями, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням. Размеры должностных окладов устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями к следующим ПКГ и квалификационным уровням.

8. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава

8.1. К профессорско-преподавательскому составу (ППС) относятся должности директора института, декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

8.2. Фонд оплаты труда ППС формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и обучающихся, норматива стоимости оказания государственной услуги по основным образовательным программам, а также на основе расчета стоимости услуг по переподготовке и повышению квалификации.

8.3. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Университета (институтов, факультетов, кафедр и других) формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

8.4. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся приказами ректора.

8.5. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается Работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.6. Доплата за совмещение профессий для ППС производится по вакантным ставкам учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала при условии выполнения их обязанностей в течение рабочего времени.

8.7. Размеры ставок почасовой оплаты на выполнение работ устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом ректора. Почасовая оплата труда включается в расчет средней заработной платы.

8.8. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается Университетом на учебный год.

В порядке исключения, по разрешению ректора почасовой фонд оплаты труда может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат Работника с необходимым уровнем квалификации и утверждается приказом по Университету. В этом случае он не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда.

8.9. Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством, и ее объем для Работника в учебном году не может превышать 300 академических часов.

8.10. Учебная нагрузка временно отсутствующего преподавателя (по причине болезни, отпуска, командировки и прочее) замещается другим преподавателем с его согласия. Преподавателю, заменяющему временно отсутствующего Работника гарантируется оплата труда, исчисленная на основе ставок почасовой оплаты труда или на условиях совместительства.

9. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда иных категорий персонала

9.1. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала утверждается ректором на календарный год в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количества обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и т.п.

9.2. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется в зависимости от потребности в количестве Работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, выделенных в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения госзадания на оказание государственных услуг (выполнения работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9.3. Для выполнения НИР и ОКР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение, помимо Работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других Работников на условиях срочного трудового договора и договора гражданско-правового характера за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает с временем предоставления указанных услуг.

9.4. На время открытия летнего оздоровительного лагеря и по другим причинам могут вводиться сезонные штатные расписания.

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

9.6. Работники научного, научно-вспомогательного, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала имеют право быть зачисленными на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

10. Порядок формирования штатного расписания военного учебного центра и выплаты денежного довольствия военнослужащим

10.1. Штатное расписание военного учебного центра разрабатывается Университетом, согласовывается с Минобрнауки России, Минобороны России и утверждается ректором Университета.

10.2. К профессорско-преподавательскому составу военного учебного центра относятся офицеры и лица гражданского персонала, замещающие должности начальника военного учебного центра, его заместителей, начальника кафедры, его

заместителей, начальника цикла – старшего преподавателя, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

10.3. Военнослужащим военного учебного центра денежное довольствие выплачивается на основании Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», нормативных актов Правительства Российской Федерации и совместных нормативных актов Минобрнауки России и Минобороны России в размерах, устанавливаемых Минобороны России.

10.4. Средства на выплату денежного довольствия выделяются Университету в виде субсидий на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ).

11. Оплата труда работников Университета, занятых по совместительству и/или на условиях неполного рабочего времени

11.1. Оплата труда работников Университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

11.2. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

11.3. Прием на работу по совместительству допускается до 0,5 ставки с оформлением трудового договора между Работником и Университетом.

11.4. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и Положением о премировании (установлении поощрительных выплат).

12. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам Университета

12.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также Коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах, не менее установленных актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) – по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных Работникам Университета, определяются в Коллективном договоре либо в приказе ректора Университета на основании решения ученого совета.

12.2. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.) ее размер для конкретного Работника устанавливается по представлению руководителя структурного подразделения приказом ректора. Порядок назначения надбавки (доплаты) определяется соответствующим регламентом.

12.3. Доплаты за работу во вредных (опасных) и (или) особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведенной аттестации рабочих мест на основании приказа ректора.

13. Порядок формирования фонда оплаты труда и стимулирующих выплат для подразделений Университета

13.1. Фонд оплаты труда структурных подразделений Университета формируется на основании утвержденного штатного расписания и фондов стимулирующих и компенсационных надбавок.

13.2. Фонд оплаты труда структурных подразделений не реже одного раза в квартал уточняется управлением экономики в связи с изменениями штатного расписания, на основании служебных записок с резолюцией ректора, а также в связи с принятыми законодательными и нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

14. Заключительная часть

14.1. Университет имеет право вносить дополнения и изменения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда, в отдельные статьи данного Положения.

14.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников Университета, принимаются постоянно действующей комиссией по разработке Коллективного договора и утверждаются приказом ректора.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников Университета

Профессиональные квалификационные группы должностей работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала КГУ, в соответствии с приказами Минэкономразвития РФ № 217н от 05.05.2008 г., № 247н от 29.05.2008г., № 570 от 31.08.2007г., № 235н от 21.05.2008 г., № 248н от 29.05.2008 г., № 526н от 06.08.2007 г., № 342н от 18.07.2008 г., № 242н от 27.05.2008 г.

Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Минимальный оклад по ПКГ	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент к минимальному окладу по ПКГ	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	8 350	1	1,000	8 350
		2	1,208	10 090
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	9 900	1	1,000	9 900
		2	1,019	10 090
		3	1,040	10 300
		4	1,086	10 750
		5	1,133	11 220
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	10 960	1	1,000	10 960
		2	1,028	11 270
		3	1,063	11 650
		4	1,109	12 150
		5	1,161	12 730
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	11 650	1	1,000	11 650
		2	1,030	12 000
		3	1,083	12 620
		4	1,128	13 140
		5	1,183	13 780
		6	1,331	15 510

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников Университета

Профессиональная квалификационная группа должностей
профессорско-преподавательского состава Университета, в соответствии с приказом
Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н

Наименование ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	При условии назначения на должности с наличием (отсутствием) ученой степени	Размер оклада по квалификационным уровням, руб.
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	1	Ассистент, Преподаватель	без степени	25 000
	2	Старший преподаватель	без степени	27 000
			со степенью к. н.	30 000
	3	Доцент	без степени	32 000
			со степенью к. н.	35 000
			со степенью д. н.	39 000
	4	Профессор	без степени	37 000
			со степенью к. н.	40 000
			со степенью д. н.	44 000
	5	Заведующий кафедрой	без степени	42 000
			со степенью к. н.	45 000
			со степенью д. н.	49 000
	6	Директор института	без степени	47 000
			со степенью к. н.	50 000
			со степенью д. н.	54 000

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников Университета

Профессиональные квалификационные группы должностей научных работников КГУ
в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 г. №305 н:

Название ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	При условии назначения на должности с наличием (отсутствием) ученой степени	Размер оклада по квалификационным уровням, руб.
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	2	Лаборант-исследователь	без степени	10 090
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	1	Младший научный сотрудник, Научный сотрудник	без степени	25 000
			со степенью к.н.	28 000
	2	Старший научный сотрудник	без степени	27 000
			со степенью к.н.	30 000
	3	Ведущий научный сотрудник	без степени	32 000
			со степенью к.н.	35 000
со степенью д.н.			39 000	

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников Университета

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

ПРИНЯТО
НА КОНФЕРЕНЦИИ ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА
Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Костромской
государственный университет»

29 октября 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КГУ
А.Р. Наумов

(подпись)

МП

29 октября 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ)**

(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников КГУ
А.В. Соколова

(подпись)

МП

29 октября 2019 года

Кострома
2019

1. Общая часть

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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», Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 г. N 722-р, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 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», Уставом КГУ и Коллективным договором между трудовым коллективом и администрацией в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

2. Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

2.1. Источником стимулирующих выплат (надбавок и доплат) являются средства на оплату труда, формируемые за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо указанных источников финансирования на стимулирование Работников могут использоваться средства от экономии фонда оплаты труда университета.

3. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование Работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются Работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Методы оценки и установления качественных показателей деятельности Работников устанавливаются отдельным приказом ректора университета.

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

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу, установленному Работнику в трудовом договоре, без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

Размер стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на срок, пересматривается не менее одного или двух раз в год в зависимости от актуальности и важности решаемых задач.

3.3. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы, или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки Работника).

3.4. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности, по не зависящим от Университета причинам ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения ученого совета Университета по согласованию с профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников Университета.

3.5. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе Работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

3.6. Работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, научных Работников и учебно-вспомогательного персонала, помимо надбавок, которые могут устанавливаться всем сотрудникам Университета, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые указываются в трудовом договоре. Размеры надбавок устанавливаются приказом ректора.

Указанные выплаты вводятся для стимулирования работы по повышению качества научно-образовательного процесса и выполнения показателей эффективности деятельности университета, лицензионных и иных требований. Данные выплаты устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда Работников из числа профессорско-преподавательского состава в рамках учебно-методической и научно-исследовательской работы.

3.7. Директорам институтов, деканам факультетов и заведующим кафедрой дополнительно устанавливаются стимулирующие выплаты, связанные с выполнением должностных обязанностей по управлению структурным подразделением. При установлении стимулирующих выплат учитываются показатели и критерии оценки эффективности деятельности, которые указываются в трудовом договоре.

4. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный) срок или на постоянной основе (на неопределенный срок)

4.1. Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения на имя ректора, с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе Работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается, согласованная с управлением экономики (на предмет наличия средств), с резолюцией ректора Университета.

4.2. Виды стимулирующих надбавок (доплат), которые могут устанавливаться в Университете:

4.2.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда ;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями Работника;

– надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

надбавка за интенсивность труда при выполнении дополнительного объема работ по предоставлению (обеспечению) образовательных услуг;

– надбавка за применение иностранного языка и его ежедневное практическое использование в работе (за исключением преподавателей кафедр иностранных языков);

– иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей Работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления;

– иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы в рамках трудового договора (эффективного контракта).

4.2.2. Надбавки за качество выполняемых работ:

– за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей (за качество работы и высокий профессионализм);

– надбавка за наличие почетного звания Российской Федерации (в названии которых содержится слово «заслуженный» и «народный»), знака отличия Минобрнауки России (медали и нагрудные знаки, кроме почетных грамот и благодарностей) или иных наград и почетных званий у Работника Университета при условии качественного выполнения им своих должностных обязанностей. При наличии двух и более вышеперечисленных наград, по которым предусмотрены надбавки, устанавливается одна наибольшая стимулирующая надбавка. Размеры надбавок устанавливаются на календарный год на основании решения ученого совета приказом ректора из средств от приносящей доход деятельности;

– иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей Работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления;

– надбавка за наличие ученого звания «доцент» или «профессор». Размеры надбавок устанавливаются Работникам из числа ППС на календарный год, пропорционально занимаемой ставке;

– иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования в порядке, установленном Коллективным договором, за качество выполняемой работы в рамках трудового договора (эффективного контракта).

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

4.3. Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором Университета.

5. Критерии установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

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

– качественное и эффективное выполнение работы, связанной с достижением показателей эффективности деятельности университета;

– интенсивность труда Работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом; с обеспечением безопасности

вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности и другими процессами, обеспечивающими основную и иную уставную деятельность Университета;

– своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

– внедрение инновационных процессов 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;

– другие показатели качества и интенсивности труда Работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета.

Проректорам университета 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.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущения финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и доплат) определяется соответствующим регламентом, утверждаемым ректором.

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

ПРИНЯТО
НА КОНФЕРЕНЦИИ ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Костромской государственный
университет»

29 октября 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КГУ
А.Р. Наумов

(подпись)

МП

29 октября 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
(УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ)**

(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников КГУ
А.В. Соколова

(подпись)

МП

29 октября 2019 года

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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», Распоряжением Правительства России от 30.04.2014 г. N 722-р, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 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», Уставом КГУ и Коллективным договором между трудовым коллективом и администрацией в Университете устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

2. Виды премий (поощрительных выплат)

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

3. Источники выплат премий (поощрительных выплат)

Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо указанного источника на стимулирование Работников, премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета.

4. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете являются:

- внедрение инновационных процессов 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;

- показатели эффективности деятельности университета;

- обеспечение качественной работы подразделений университета, связанной с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления вузом; с обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной

безопасности и другими процессами, обеспечивающими основную и иную уставную деятельность Университета:

- качественное и эффективное выполнение работы, связанной с достижением показателей эффективности деятельности университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- особые заслуги перед Университетом;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;
- издание учебно-методических и научных материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
- внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- экспертиза учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;
- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении олимпиад, семинаров, конференций, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий для студентов и работников Университета;
- интенсивность работы по обеспечению платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- качественная организация информирования сотрудников и учащихся об имеющихся и вновь поступивших книжных фондах;
- качественное формирование заявок на обновление и пополнение книжного фонда библиотеки;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;

- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности в университете;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- руководство проектной деятельностью обучающихся и достижение качественных результатов;
- качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности работы в рамках трудового договора (эффективного контракта).

Помимо перечисленных критериев, могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с обоснованием просьбы о поощрении Работника.

5. Порядок установления и выплаты премий (поощрительных выплат)

Размеры премий (поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

Объем средств на премирование по итогам работы Университета в целом распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений.

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

Разовые поощрительные выплаты устанавливаются приказом ректора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе 4 «Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)».

Порядок назначения премии (поощрительной выплаты) определяется соответствующим регламентом.

Размеры премии (поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.