

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карлик Александра Петровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 2023.11.09 15:00:15  
Уникальный идентификатор документа: a39e282e9069e8797f1313deb15a0e16d5fea095734363b079f634f00a

**Председатель Объединенной ППО  
СГУГиТ Общероссийского Профсоюза  
образования**  
*А. П. Карлик*  
2023 г.

**Ректор СГУГиТ**  
*А. П. Карлик*  
2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией и трудовым коллективом**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Сибирский государственный университет геосистем и технологий»**  
**на 2023–2026 гг.**

**Принят на конференции трудового коллектива**  
**«06» декабря 2023 г.**

Департамент экономики и стратегического  
планирования мэрии города Новосибирска  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАН**  
в Управлении по труду и эффективности  
деятельности муниципальных организаций  
мэрии города Новосибирска  
Регистрационный № 49-23 от 19.12 2023  
Начальник  
управления *Александр В. Фюберт*  
(подпись) (инициалы, фамилия)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – Вуз).

1.2. Коллективный договор заключен между работниками Вуза и работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- от имени работодателя – ректор Вуза, действующий на основании Устава Вуза;
- от имени работников – объединенная первичная профсоюзная организация Вуза Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профком) в лице председателя, действующего на основании Устава Общероссийского Профсоюза образования.

1.4. При заключении коллективного договора стороны договорились руководствоваться следующими принципами:

- соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- равноправие и полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения обязательств.

1.5. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Вуза, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Вуза.

1.7. Коллективный договор составлен в соответствии с основными положениями Конституции Российской Федерации, конвенцией Международной организации труда (МОТ), трудового законодательства, федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.8. Стороны договорились, что единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Вузом, рассмотрении трудовых споров является Профком.

1.9. Интересы работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении трудовых споров работников с Работодателем представляет Ректор.

1.10. Задачи Коллективного договора.

Основу настоящего Коллективного договора составляет социальное партнерство в сфере труда при проведении различных видов деятельности Вуза.

Целью Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов коллектива и деятельности Вуза для обеспече-

ния эффективной работы Вуза, соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения работников, соблюдения индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

1.11. Принятие Коллективного договора осуществляется конференцией работников и обучающихся Вуза. Далее Коллективный договор подписывается Ректором и председателем Профкома.

1.12. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Вузе могут по согласованию с Профкомом приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.13. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются следующие документы:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- Положение об оплате труда работников Вуза (Приложение № 2);
- Положение об использовании средств, полученных Вузом от приносящей доход деятельности, выделенных на санаторно-курортное лечение, лечение в профилакториях, организацию других оздоровительных мероприятий и отдыха (Приложение № 3);
- Перечень должностей с ненормированным рабочим днем (Приложение № 4);
- Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам Вуза за ненормированный рабочий день (Приложение № 5);
- Соглашение между СГУГиТ и объединенной первичной профсоюзной организацией Вуза по социально-экономической защите интересов и прав обучающихся на 2023–2026 гг. (Приложение № 6).

Вышеперечисленные и вновь принятые Положения в случае необходимости могут уточняться Работодателем и Профкомом и вводятся в действие после утверждения на Ученом совете Вуза.

1.14. В своей деятельности стороны обязуются придерживаться принципов взаимного уважения, а при реализации настоящего Коллективного договора – искать пути взаимопонимания.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме.

2.2. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством, когда срочный трудовой договор заключается по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на определенный, так и на неопределенный срок.

2.4. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по основному месту работы в Вузе, могут заключаться на срок, определенный сторонами трудового договора, но не менее трех лет, за исключением случаев, когда трудовой договор с педагогическим работником в Вузе заключается впервые либо

планируемая учебная нагрузка педагогического работника, предопределяемая в первую очередь содержанием учебных планов по реализуемым в Вузе образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений с ним на срок не менее трех лет; в таких случаях допускается заключение трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

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

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом Вуза и локальным нормативным актом.

Должности проректоров замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, замещающие указанные должности и достигшие возраста семидесяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

С проректорами заключаются срочные трудовые договоры, сроки действия которых не могут превышать срок полномочий ректора Вуза.

2.5. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.6. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории проводится аттестация педагогических работников.

Аттестации подлежат педагогические работники Вуза, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678: воспитатель, инструктор-методист, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, мастер производственного обучения, методист, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший воспитатель, старший инструктор-методист, старший методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, тьютор.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Вузом.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

2.7. Штаты преподавателей и сотрудников Вуза утверждаются Ректором, исходя из задач Вуза, с учетом действующих нормативов учебной нагрузки структурных подразделений.

2.8. Работодатель в лице руководителей структурных подразделений, работников отдела кадров, отдела охраны труда и др. обязуется до подписания трудового договора ознакомить Работника под подпись с уставом Вуза, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Данная норма отражается в трудовом договоре.

2.9. Работодатель также обязуется:

– вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

– по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

– руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

– не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение в труде;

– учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.10. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать

после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств, получаемых Вузом от приносящей доход деятельности.

2.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.12. Прекращение или расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.13. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза Вуза, по инициативе Работодателя по основаниям, указанным в части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

2.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Вуза Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу в соответствии с действующим законодательством. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники Вуза предупреждаются Работодателем под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.15. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. При сокращении численности или штата не допускается увольнение работников из одной семьи одновременно.

2.17. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии).

2.18. В случае сокращения численности или штата работников Вуза, по согласованию с администрацией, работнику, оказавшемуся под угрозой сокращения, предоставляется до четырех оплачиваемых часов в неделю для поиска новой работы (в течение двух месяцев со дня получения уведомления о сокращении).

2.19. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Работодатель определяет необходимость повышения квалификации для нужд Вуза. Работодатель создает условия для планового повышения квалификации Работников в соответствии с техническим перевооружением, новой организацией учебного процесса, развитием Вуза и с учетом рекомендации структурного подразделения.

2.20. При направлении кафедрой работника Вуза на обучение в аспирантуру Вуза работник имеет право обучаться за счет средств, получаемых Вузом от приносящей доход деятельности, на условиях заключаемого между Вузом и аспирантом договора на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет внебюджетных средств Вуза.

2.21. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между Работником и

Работодателем в порядке, установленном ТК РФ и с изданием официального приказа ректора о дистанционной работе. Контроль за выполнением дистанционной работы возлагается на руководителя подразделения.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник по инициативе Работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, Работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Временный перевод на дистанционную работу осуществляются на основании локального нормативного акта Работодателя, принятого с учетом мнения Профкома либо по согласованию с ним. По заявлению Работника условия осуществления им временной дистанционной работы могут быть определены в дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом норм ТК РФ.

К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не должна применяться часть седьмая статьи 312.9 ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 ТК РФ время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388).

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

3.1. Продолжительность рабочего времени в Вузе устанавливается: для педагогических работников (профессорско-преподавательский состав) – не более 36 часов в неделю; для других категорий работников – не более 40 часов в неделю.

3.2. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников Вуза устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР). ПВТР устанавливают также порядок

введения режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил. Режим рабочего времени и времени отдыха, отличающийся от общих правил, закрепляется в трудовом договоре с работником. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.3. Для работников, занимающих должности, указанные в Перечне должностей работников Вуза с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска (Приложение № 4), устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день.

3.4. Работодатель по соглашению сторон может устанавливать как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати) лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

Работодатель также может устанавливать режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению сторон.

3.5. Для сторожей введена сменная работа. При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Для этих категорий работников установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – один год.

3.6. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются соответствующим нормативным правовым актом, утверждаемым Минобрнауки России в соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ. В настоящее время таким нормативным правовым актом обязательным для применения является приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204). Учебная нагрузка определяется учебно-методическим советом в зависимости от квалификации и профиля кафедры и утверждается приказом Ректора в размере до 900 часов в учебном году.

Для профессорско-преподавательского состава продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки фиксируются в годовом индивидуальном плане работы преподавателя и расписании учебных занятий.

Для педагогических работников структурного подразделения Новосибирский техникум геодезии и картографии продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.7. В исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, допускается привлечение к сверхурочной работе по инициативе Работодателя с письменного согласия Работника. Продолжительность и порядок учета сверхурочной работы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату путем совмещения профессий(должностей), увеличения объема работы.

3.9. Ежегодно, с 1 июня по 31 августа, в Вузе распоряжением ректора вводится летний режим рабочего времени.

#### 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Общим выходным днем работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота. Оба выходных дня предоставляются подряд.

4.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Вуза в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

4.3. Перерыв на обед в Вузе устанавливается с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут. На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График доводится до сведения Работников под подпись. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников. Отпуск работникам из числа профессорско-преподавательского состава, как правило, предоставляется в летний период.

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

4.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка не менее 28 календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.6. Ежегодный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника:

- при временной нетрудоспособности работника в период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- по личному заявлению работника при согласии сторон.

4.7. Преподавателям, другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 5).

4.9. Другие виды дополнительных оплачиваемых отпусков предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.10. В Вузе предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сверх установленных законодательством Российской Федерации женщинам, воспитывающих двух и более детей в возрасте до 12 лет, – 3 календарных дня.

Этот отпуск предоставляется категориям работников, имеющих основной ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется следующим работникам (в удобное для них время):

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- воспитывающим двух и более детей до 14-ти лет в неполных семьях;
- имеющим 3-х и более детей.

Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

4.12. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в связи:

- со свадьбой детей – до 5 календарных дней;
- с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней.

4.13. Оплата времени отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком, производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.14. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения ими годовой нагрузки (после окончания учебного года). В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей Вуза отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен как с частичной оплатой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска, разделении его на части, продлении на основании листка нетрудоспособности, присоединении к ежегодному отпуску и форме его оплаты принимает ученый совет Вуза на основании заявления педагогического работника и по представлению директора института. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации

## 5. ПООЩРЕНИЯ

5.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Вуза и за другие достижения в работе в Вузе применяются следующие виды морального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой Ректора;
- награждение почетным знаком Вуза «За заслуги»;
- представление к ведомственным и отраслевым, региональным, государственным наградам Российской Федерации.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. В области оплаты труда стороны договорились прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и системы оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Вуза.

6.2. Работодатель обеспечивает равную оплату за труд равной ценности, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работника.

6.3. В Вузе устанавливается повременная система оплаты труда.

6.4. Работодатель принимает меры для повышения уровня оплаты труда работникам Вуза за счет средств, полученных Вузом от приносящей доход деятельности. Направляет не менее 30 % этих средств на выплату заработной платы работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников Вуза (Приложение № 2).

6.5. Выплата заработной платы за выполнение хоздоговорных и госбюджетных НИР осуществляется по мере поступления средств на лицевой счет Вуза от заказчиков работ, услуг в сроки, предусмотренные для выплаты основной заработной платы.

6.6. Заработная плата выплачивается в кассе Вуза либо переводится на банковскую карту в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже чем каждые полмесяца 5-го и 20-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. В целях повышения уровня заработной платы осуществляется ее индексация в соответствии с нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и локальными нормативными актами Вуза.

6.8. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из объема субсидий федерального бюджета и средств, получаемых Вузом от приносящей доход деятельности.

6.9. Штатное расписание Вуза ежегодно утверждается Ректором, исходя из задач и специфики Вуза с учетом действующих норм и предложений структурных подразделений.

6.10. Система оплаты труда работников Вуза включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.11. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Положения об оплате труда;
- мнения представительного органа Профкома.

6.12. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются Ректором Вуза соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

6.13. Порядок формирования и расходования средств Вуза, направляемых на оплату труда, материальное стимулирование работников, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера и порядок их применения определяются Положением об оплате труда работников Вуза (Приложение № 2).

6.14. Материальное стимулирование каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда.

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

размер вознаграждения работников должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результата своего труда;

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Вуза, его опыту и уровню квалификации;

вознаграждение должно следовать за достижением результата;

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.16. Работникам за работу в неблагоприятных условиях труда, подтвержденных экспертной комиссией, производится доплата в размере 4–12 % к должностному окладу (окладу) в соответствии с Перечнем работ, профессий, должностей, дающих право на оплату в повышенном размере по сравнению с должностными окладами (окладами), установленными для работ с нормальными условиями труда.

6.17. За каждый час ночной работы производится доплата в размере 30 % часовой тарифной ставки (оклада) за счет госбюджетных средств и средств, полученных Вузом от приносящей доход деятельности.

6.18. При уходе работника в отпуск выплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае задержки выплаты отпускных по вине Работодателя, начало отпуска переносится и начинается со дня, следующего за днем выплаты отпускных.

6.19. При увольнении работников выплата всех сумм, причитающихся им в бесспорном порядке, и выдача трудовых книжек или предоставление сведений о трудовой деятельности у данного работодателя производятся в последний день работы увольняемого.

## 7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Настоящий раздел подготовлен с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, определяющих требования к условиям и охране труда, а также с учётом раздела VII «Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021–2023 годы».

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Вуза, при осуществлении ими трудовой деятельности в качестве одного из приоритетных направлений деятельности университета.

Работодатель обязан:

7.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.2. Обеспечить финансирование мероприятий по охране труда, в том числе выделение средств на проведение специальной оценки условий труда, оценку профессиональных рисков, обучение по охране труда, обязательных медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников, обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, приобретение аптечек первой помощи, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание университета.

Объем ежегодного финансирования на мероприятия по охране труда уточняется с учетом: плана мероприятий по охране труда, результатов специальной оценки условий труда и ежегодного соглашения по охране труда.

В качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда организует возврат части сумм страховых взносов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

7.3. Создать соответствующие санитарным правилам и нормам условия труда в рабочих помещениях и учебных аудиториях университета, соответствующей площади и оснащением мебелью.

В случае ухудшения условий труда, грубых нарушений требований охраны труда и техники

безопасности, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда от профсоюза, а также члены комиссии по охране труда профкома вправе выписывать обязательные к рассмотрению руководством университета представления по устранению выявленных нарушений.

7.4. При работе сотрудников на персональных компьютерах более 4 часов в смену, разрешить устанавливать регламентированные перерывы через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 5–10 минут каждый. Во время регламентированных перерывов с целью снижения утомления зрительного анализатора целесообразно выполнять специальные упражнения для глаз.

7.5. Обеспечить запрет курения (табака, табачных изделий, сигарет, электронных сигарет и устройств с никотинсодержащими жидкостями, кальянов) в помещениях СГУГиТ и на его территории, кроме специально отведенных для этого и соответствующим образом оборудованных мест.

7.6. Запретить продажу на территории университета безалкогольных тонизирующих напитков (энергетиков, напитков с высоким содержанием кофеина, за исключением чая и кофе).

7.7. В случае передачи площадей университета в пользование коммерческим структурам (при передаче некоторых функций по обеспечению деятельности СГУГиТ на аутсорсинг), для работников университета обеспечить условия и охрана труда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

7.8. Через участие своих представителей в комитете по охране труда организовать совместные действия руководства СГУГиТ и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, информированию работников о результатах проверок условий и охраны труда на рабочих местах, сбору предложений по охране труда от работников.

7.9. Обеспечить обучение и проверку знаний у работников требований охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим, использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

7.10. Организовать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и иными нормативными правовыми актами.

7.11. Организовать оценку профессиональных рисков на рабочих местах и разработку мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков.

7.12. Обеспечить проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников университета.

Организация обязательных медицинских осмотров выполняется с учётом требований нормативных правовых актов, результатов специальной оценки условий труда и информации, представляемой производственным контролем СГУГиТ в соответствии с «Программой производственного контроля по соблюдению санитарных правил и норм, проведением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в Сибирском государственном университете геосистем и технологий».

7.13. Обеспечить предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Информация о необходимых гарантиях и компенсациях ежегодно и в оперативном порядке представляется комиссией по компенсациям университета с учетом результатов специальной оценки условий труда и контрольных измерений системы производственного контроля по соблюдению санитарных правил и норм СГУГиТ.

7.14. Обеспечить работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой и обувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными типовыми нормами.

Информация о необходимых средствах индивидуальной защиты работников ежегодно и в

оперативном порядке представляется отделом охраны труда с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.15. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в установленном нормативными правовыми актами порядке.

7.16. Проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

7.18. Осуществлять ежегодное страхование от заболевания клещевым энцефалитом работников университета и обучающихся, выезжающих в командировки и на учебно-производственные практики в эндемичные районы по клещевому энцефалиту.

7.19. Организовать работу по развитию физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

7.21. Способствовать полноценной работе уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от профсоюза и комиссии по охране труда профкома по контролю за соблюдением норм и правил охраны труда. Представления по выявленным нарушениям рассматривать руководством университета в оперативном порядке.

7.22. По представлению отдела охраны труда организовать разработку стандартов безопасности труда по отдельным направлениям при невозможности обеспечения требований охраны труда другими локальными нормативными актами СГУГиТ.

7.23. Разработать порядок действий руководителей подразделений, отдела охраны труда и других ответственных лиц при обращении работников на нарушения температурного режима в рабочих помещениях.

При установлении нарушений требований СанПиН 1.2.3685-21. «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и (или) СанПиН 2.2.4.3359-16. «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах» распоряжением обеспечить прекращение воздействия на работников вредного производственного фактора.

Профком:

1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

2. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях.

3. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов совместного комитета по охране труда представленных профсоюзной организацией.

4. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях (комитетах):

- по охране труда;
- проведению специальной оценки условий труда;
- компенсациям;
- расследованию несчастных случаев на производстве;
- приемке учебных, научных и производственных помещений и других объектов к началу учебного года.
- аттестации работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

5. Оказывает методическую и консультационную помощь членам профсоюза, представляющих структурные подразделения, по правам в осуществлении общественного контроля за состоянием охраны труда.

6. Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления университета, а при необходимости – в государственных надзорных органах, в суде.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором Вуза.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА, ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

8.1. За работниками Вуза, уволенными в связи с уходом на пенсию по возрасту или по инвалидности и проработавшими в Вузе не менее 15 лет, а также за работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком, сохраняется право на получение материальной помощи по личным заявлениям из средств Работодателя, при условии их наличия и в порядке, установленном Работодателем по согласованию с Профкомом.

8.2. Работодатель предусматривает в сметах расходов выделение средств на культурно-массовые, спортивные, оздоровительные и иные мероприятия с работниками Вуза при участии Профкома в планировании и расходовании средств на эти цели.

Работодатель имеет право перечислять Профкому средства для проведения вышеуказанных мероприятий.

8.3. Работодатель предоставляет, при наличии возможности, работникам Вуза на возмездной основе услуги по обеспечению автотранспортом для перевозки грузов.

8.4. Стороны договорились оказывать практическую помощь в проведении похорон (выделять автотранспорт, оказывать материальную помощь и др.) работникам, семьям работников и неработающим пенсионерам – ветеранам Вуза.

8.5. При наличии свободных мест в студенческих общежитиях Работодатель имеет право поселить работников Вуза для временного проживания. Первоочередное право принадлежит молодым специалистам из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников.

8.6. Работодатель заключает договор о добровольном медицинском страховании работников Вуза за счет средств, полученных Вузом от приносящей доход деятельности.

8.7. Работодатель выплачивает дополнительные ежемесячные компенсационные выплаты в размере двух тысяч рублей матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет.

8.8. При направлении работников Вуза в командировку Работодатель оплачивает им командировочные расходы (проезд и проживание в гостинице) по фактическим затратам, подтверждаемым соответствующими документами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Устанавливаются следующие размеры возмещения суточных расходов, связанных со служебными командировками: учебные полигоны СГУГиТ – 100 руб., г. Москва, Московская область, г. Санкт-Петербург, Ленинградская область – 500 руб., другие регионы Российской Федерации – 300 руб.

8.9. Работодатель имеет право оплачивать из средств, полученных Вузом от приносящей доход деятельности, санаторно-курортное лечение, организацию других оздоровительных мероприятий и отдыха для работников Вуза, детей работников. Данные средства расходуются в соответствии с Положением об использовании средств, полученных Вузом от приносящей доход деятельности, выделенных на санаторно-курортное лечение, лечение в профилакториях, организацию других оздоровительных мероприятий и отдыха (Приложение № 3), согласованном с Профкомом Вуза.

Профком обязуется совместно с комиссией по социальному страхованию выполнять мероприятия по организации отдыха и оздоровления работников Вуза.

8.10. Стороны договорились оказывать содействие в получении мест в дошкольные учреждения для детей работников Вуза.

8.11. Стороны договорились оказывать финансовую и организационную поддержку в проведении праздничных мероприятий для работников Вуза, неработающих ветеранов; в деятельности Совета ветеранов Вуза.

8.12. Стороны договорились оказывать поддержку спортивным секциям для работников Вуза.

8.13. Стороны договорились содействовать улучшению качества питания, уменьшению его стоимости в столовой, кафе, буфетах Вуза. Работодатель для этих целей выделяет денежные средства, полученные Вузом от приносящей доход деятельности.

8.14. Работодатель имеет право выплачивать работникам, проработавшим в Вузе пятнадцать и более лет, единовременную надбавку за продолжительную и безупречную работу при достижении ими возраста 50, 55 (для женщин), 60 и далее каждые пять лет.

8.15. Работнику, проработавшему в Вузе 15 и более лет и достигнувшему пенсионного возраста, при увольнении (за исключением случаев увольнения за нарушение действующего законодательства) по ходатайству руководителя структурного подразделения, председателя Профкома выплачивается единовременная надбавка.

8.16. Работодатель выделяет средства на приобретение новогодних подарков детям работников (до четырнадцати лет включительно) при наличии финансовых возможностей.

8.17. Дополнительные социальные выплаты производятся из средств, полученных от приносящей доход деятельности, и бюджетных средств, направленных на эти цели, при их наличии.

## **9. ГАРАНТИИ ПРАВ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТНИКОВ**

9.1. Стороны договорились не нарушать права и гарантии деятельности Профкома и не создавать действий, затрудняющих осуществление Профкомом своих уставных задач.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, Работодатель предоставляет Профкому в безвозмездное пользование помещение, соответствующее Сан-ПиН, оснащенное мебелью, охранной сигнализацией, закрепляет за Профкомом индивидуальный телефонный номер, электросвязь, оргтехнику в необходимом количестве в соответствии с договором.

9.3. Работодатель обязуется предоставлять при обращении Профкома информацию по вопросам, составляющим предмет настоящего договора.

9.4. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

9.5. Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники организации.

9.6. В соответствии с отраслевым соглашением следует считать, что работа в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Вуза и принимается во внимание при поощрении работников, премировании, при разработке внутривузовских положений по рейтингам институтов и кафедр.

9.7. Работодатель оплачивает председателю Профкома командировочные расходы в случаях, когда командировки связаны с выполнением данного Коллективного договора, решением проблем высшего образования, затрагивающих интересы работников Вуза.

9.8. Стороны договорились, что при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров принимаются все необходимые меры для достижения мирового согласия между конфликтующими.

9.9. Профком обязуется:

- вести общественный контроль за исполнением данного договора;
- принимать активное участие в организации и проведении социально значимых мероприятий коллектива, содействовать снижению социальной напряженности в коллективе;
- оперативно информировать трудовой коллектив о разработке и принятии документов, затрагивающих интересы работников.

9.10. Профком проводит среди сотрудников работу по созданию благоприятной духовно-нравственной атмосферы, работу, направленную на обеспечение бережного отношения к имуществу Вуза, экономии тепло- и электроэнергии и т. п., а также на повышение трудовой и производственной дисциплины.

9.11. Профком, по инициативе работников, имеет право обращаться в органы исполнительной власти по вопросам компенсации материальных потерь работников в связи с неполным финансированием Вуза.

9.12. Организовать членам Профсоюза проведение консультаций по вопросам трудовых отношений, а в необходимых случаях – организовать защиту членов Профсоюза в судебных инстанциях по трудовым спорам.

9.11. Взаимоотношения между Вузом и объединенной первичной профсоюзной организацией регулируются Соглашением между СГУГиТ и объединенной первичной профсоюзной организацией СГУГиТ по социально-экономической защите интересов и прав обучающихся на 2023–2026 гг. (Приложение № 6).

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

10.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

10.3. При реорганизации Вуза, рационализации оказания образовательных услуг, в целях обеспечения конкурентоспособности Вуза, необходимости приведения положений настоящего Коллективного договора в соответствие со вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.4. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения. Дополнения и изменения, подписанные сторонами, являются его неотъемлемой частью.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Стороны договорились о том, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

10.7. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

10.8. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.10. Если условия образовательной деятельности Вуза ухудшаются или организации грозит ликвидация (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего Коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено, о чем составляется соответствующий документ.

СОГЛАСОВАНО  
Объединенная ППО  
СГУГиТ Общероссийского  
Профсоюза образования

Протокол № 43 от 06.11 2023 г.  
Председатель комитета

Н. Г. Карлина  
06.12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СГУГиТ



А. П. Карпик  
06.12 2023 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – Вуз) разработаны с учетом положений Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава и Коллективного договора Вуза в целях урегулирования поведения сотрудников как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы Вуза.

1.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения Ректором Вуза с учетом мотивированного мнения объединенной первичной профсоюзной организации Вуза (далее – Профком) в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.3. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Вуз в лице Ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять Вуз в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями Ректора.

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

1.5. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Вуза либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Вуза, включая обособленные учебные подразделения (представительства и т. п.).

Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников.

1.6. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и Коллективным договором Вуза, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Ректором и иными руководителями Вуза в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, – с учетом мотивированного мнения Профкома либо по согласованию с ними.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работники проходят обязательные периодические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.6. Вуз вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в предыдущем пункте;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.8. Замещение должностей педагогических работников Вуза проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Замещение должностей научных работников Вуза проводится в соответствии с порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников.

Должности работников Вуза, не относящиеся к категории педагогических, замещаются по общим правилам действующего законодательства.

2.9. Работникам Вуза разрешаются работы по совместительству в установленном законом порядке.

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

2.10. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном законодательством РФ для принятия локальных нормативных актов и о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с действующим законодательством.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной

причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.12. Кроме того, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Вуза;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с трудовым законодательством.

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.13. Работники Вуза, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.14. В случае неустраимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Вуза может быть расторгнут, если эти нарушения исключают возможность продолжения работы.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом Ректора.

2.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.17. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи действующего законодательства.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с

отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 ТК РФ или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Общие права работников Вуза в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник Вуза имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Вузом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на избрание в органы управления Вуза.

3.2. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники Вуза пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Вуза, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Вузе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Вуза в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Вуза;
- право на участие в управлении Вузом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Вуза;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Вуза, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Научные работники Вуза наряду с правами, предусмотренными пунктом 27 настоящих Правил, законодательством о науке и государственной научно-технической политике, имеют право:

- входить в состав коллегиальных органов управления Вуза в соответствии с порядком, установленным Уставом Вуза;
- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Вуза;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;
- бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами Вуза в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Вуза.

3.4. Для педагогических работников Вуза устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников Вуза определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

3.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Учебная нагрузка определяется учебно-методическим советом и утверждается приказом Ректора. Для профессорско-преподавательского состава продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки фиксируются в годовом индивидуальном плане работы преподавателя и расписании учебных занятий.

3.6. Профессорско-преподавательский состав Вуза обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Вуза, Правила внутреннего трудового распорядка.

3.7. Научные работники Вуза обязаны:

– формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

– развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.8. Все работники Вуза обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.9. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Вуза, включая общие полномочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством Российской Федерации о труде, уставом Вуза, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВУЗА

4.1. Вуз, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими правами и исполняет обязанности.

Вуз в лице Ректора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Вуза;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

– принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Вуз в лице его органов управления обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Вузом в предусмотренных федеральными законами, Уставом и Коллективным договором Вуза формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Помимо указанных выше полномочий Вуз, как образовательное учреждение, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Вуза;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;
- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам; учитывать особенности и направления подготовки специалистов в учебных подразделениях Вуза, включая обучение по программам среднего профессионального образования;
- создавать условия для проведения культурно-просветительской работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Вуза, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения Коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Вуза, трудовые договоры;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Вуза;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Вуза в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Вуза внебюджетные средства;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Вуза;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Вузом. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- обеспечивать улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников Вуза устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Норма рабочего времени для различных категорий работников Вуза определяется исходя из следующей еженедельной продолжительности рабочего времени: 40 часов в неделю – для всех работников, кроме профессорско-преподавательского состава (ППС) и других категорий работников, указанных в ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации; 36 часов в неделю – для профессорско-преподавательского состава.

5.2. В Вузе устанавливается продолжительность рабочей недели:

– шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) – для профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала (УВП); работников библиотеки (за исключением работников отдела обработки, заведующего библиотекой), инженерно-технических работников кафедр и деканатов, работников, обеспечивающих текущий учебный процесс, работников, выполняющих обязанности дворников, уборщиков служебных помещений и других работников, обеспечивающих сопровождение учебного процесса (кроме работников студгородка № 2);

– пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) – для отдельных категорий инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятого обеспечением текущего учебного процесса, научных работников, а также для работников библиотеки (отдел обработки, заведующий и заместитель заведующего).

Для работников, занимающих должности, указанные в Перечне должностей работников Вуза с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска (Приложение № 7), устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день.

Для сторожей лабораторного корпуса, лаборатории учебных практик введена сменная работа. При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Для этих категорий работников установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – один год.

Для работников (за исключением профессорско-преподавательского состава) в Вузе работа начинается в 8 часов 30 минут и заканчивается в 17 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания – продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

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

Рабочее время педагогических работников Вуза учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

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

5.4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, директорами институтов, проректором по учебно-воспитательной работе и молодежной политике.

5.5. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведу-

ющего кафедрой, который вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий. Уведомление оформляется докладной запиской заведующего кафедрой.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения проректора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике.

Сотрудники учебного управления Вуза осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

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

5.7. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе – 7 часов (в субботу 5 часов), при пятидневной рабочей неделе – 8 часов.

Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, – с 8 часов 30 минут. Перерыв для отдыха и питания – с 12 часов 30 минут до 13 часов.

5.8. Рабочее время и время отдыха работников, для которых режимы и характеристики рабочего времени и времени отдыха отклоняются от общих правил, а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени (кроме ППС), работников, для которых установлено неполное рабочее время, и работников, работающих на условиях совместительства, закрепляются в трудовых договорах.

Работа в порядке совместительства всеми категориями работников Вуза должна выполняться во вне рабочее от основной работы время.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Привлечение осуществляется приказом Ректора Вуза. Проект приказа формируется отделом кадров на основании служебной записки руководителя основного структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, и мотивированного мнения профсоюзного комитета Вуза в письменной форме.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым Ректором Вуза с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и Работодателя.

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

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

5.11. В случае болезни или других причин невыхода на работу работник обязан уведомить администрацию.

5.12. При неявке на работу преподавателя заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры для замены его другим преподавателем и подать служебную записку в учебное управление.

5.13. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, и в других случаях, приведенных в ст. 76 Трудового Кодекса Российской Федерации, администрация отстраняет от работы, составляя соответствующий акт. Отстранение производится приказом Ректора Вуза. Проект приказа формируется отделом кадров Вуза на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости отстранения и акта.

5.14. В Вузе ведется учет времени, фактически отработанного каждым работником. Рабочее время учитывается в табелях учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Вуза и за другие достижения в работе в Вузе применяются следующие виды морального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой Ректора;
- награждение почетным знаком Вуза «За заслуги»;
- представление к ведомственным и отраслевым, региональным, государственным наградам Российской Федерации.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение работника как мера дисциплинарного взыскания может применяться в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

– неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны Работодателя;

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

– представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

– в других случаях, установленных действующим законодательством.

7.3. Для педагогических работников мерой дисциплинарного взыскания может являться увольнение дополнительно в случаях:

– повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Вуза;

– применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

7.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ (распоряжение) Ректора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## 8. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ВУЗА

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет проректор по административно-хозяйственной работе либо иное лицо, назначаемое в установленном порядке приказом Ректора.

8.2. В помещениях Вуза и его структурных подразделениях запрещается:

– хождение в зимней и демисезонной одежде и головных уборах (следует сдавать их в гардероб), а также нахождение в пляжном виде (в шлепанцах, майках, топах, коротких шортах) и в спортивных костюмах (кроме помещений Спорткомплекса);

– шум, громкие разговоры и другие действия, мешающие нормальному проведению учебного и производственного процессов, в том числе использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;

– курение (в том числе электронных сигарет) на территории Вуза (за исключением специально отведенных для этого мест) и пользование открытым огнем;

– нахождение на территории Вуза в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), сквернословие и пр.;

– нахождение на территории Вуза после 20 часов без специального разрешения.

8.3. Администрация Вуза организует охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях. Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества несет материально ответственное лицо подразделения, назначаемое приказом Ректора. Руководители подразделений Вуза, приобретающие дорогостоящее оборудование, обязаны устанавливать его только в заранее оборудованном помещении. Пригодность помещений подтверждает проректор по административно-хозяйственной работе, либо иное лицо, назначаемое в установленном порядке приказом Ректора.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом Ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала Вуза.

8.4. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны Вуза, выдаются по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе, либо иным лицом, назначенным в установленном порядке приказом Ректора, и оформляются приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

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

8.6. Ректор и проректоры Вуза, директора представительств, директора институтов осуществляют прием работников в установленные часы.

8.7. Работы в подразделениях и на кафедрах Вуза после установленного приказом Ректора времени проводятся в виде исключения только с разрешения проректора по общим и правовым вопросам. Изменение режима работы производится отдельным приказом Ректора.

8.8. Проход на территорию Вуза осуществляется по удостоверениям установленного образца: постоянным, временным и разовым пропускам.

8.9. Транспорт (машины с продовольствием для столовой и буфетов и т. п.), не принадлежащий Вузу, пропускается либо по специальному разрешению проректора по общим и правовым вопросам, либо по утвержденным им спискам.

8.10. Вынос и вывоз оборудования, приборов, техники и др. осуществляется на основании материального пропуска установленного образца, подписанного руководителем подразделения и материально ответственным лицом и скрепленного печатью Вуза. Отделу охраны предоставляется право проверки соответствия вывозимого и ввозимого транспортными средствами (а также выносимого и вносимого) груза или ручной клади, указанным в товарно-транспортных накладных, материальных пропусках или иных документах на сопровождение груза.

8.11. В целях поддержания требований Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных документов в Вузе в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни могут назначаться дежурные – ответственный дежурный и дежурные смены. Все распоряжения ответственного дежурного лицами, находящимися на территории Вуза, подлежат исполнению в обязательном порядке

8.12. Правила внутреннего трудового распорядка Вуза обязательны для всех структурных подразделений, физических лиц, находящихся на территории Вуза.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Объединенной ППО  
 СГУТиТ Общероссийского Профсоюза  
 образования

*Н. Г. Карлина*  
 Н. Г. Карлина  
 06.12 2023 г.



А. П. Карпик  
 06.12 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ВУЗА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение об оплате труда работников Вуза (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений). Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 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» (с учетом изменений и дополнений), 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», иными нормативными правовыми актами, уставом Вуза и коллективным договором и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей Вуза.

1.2. Положение является локальным нормативным актом и определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Вуза за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), иных целевых субсидий, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, структуру заработной платы, а также условия установления компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Положение об оплате труда принимается решением ученого совета Вуза с учетом мнения профсоюзной организации Вуза и утверждается ректором Вуза.

1.4. Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора. В случае изменения законодательства Положение подлежит изменению по мере необходимости в том же порядке, в котором оно было принято.

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

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

1.7. Объем средств на оплату труда работников Вуза формируется на календарный год исходя из объема субсидий федерального бюджета и средств, полученных Вузом от приносящей доход деятельности, не запрещенных законодательством.

1.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.9. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия и определения:

– заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

– минимальный размер оплаты труда – размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда;

– минимальный оклад – фиксированный минимальный размер оклада, устанавливаемый работнику Вуза за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в течение календарного месяца по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих выплат;

– должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оклада, устанавливаемый работнику по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации с учетом сложности и объема выполняемых работ, путем умножения минимального оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

## 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

### 2.1. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1.1. Системы оплаты труда работников Вуза включают в себя размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклады), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081) с изменениями (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 с изменениями (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- настоящего Положения;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- отраслевого соглашения;
- мнения профсоюзной организации Вуза;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.1.3. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ).

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности

рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204) с изменениями.

Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

2.1.4. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются Ректором Вуза, соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации и утверждаются приказом Ректора по согласованию с Профкомом.

2.1.5. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на обеспечение выплат окладов по квалификационному уровню в рамках компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.6. Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов экономической деятельности, к которым они относятся.

## 2.2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.2.2. В Вузе устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- 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:
  - доплата за работу в ночное время (производится за каждый час работы в ночное время; ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра; размер доплаты составляет 30 % часовой тарифной ставки (оклада за час работы работника));
  - доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором; размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
  - доплата за расширение зон обслуживания, увеличенный объем работы (устанавливается за выполнение работником поручаемой ему дополнительной работы по такой же профессии (должности));
  - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, как по другой, так и по такой же профессии (должности);
  - выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, выполнение обязанностей заместителя декана факуль-

тета (по различным видам деятельности), заместителя директора института, заместителя заведующего кафедрой, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками;

– надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами (устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации);

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

• районный коэффициент (начисляется ежемесячно на заработную плату работника Вуза).

2.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также предусмотренных локальными нормативными актами.

2.2.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## 2.3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

2.3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Вузе в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.

2.3.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Вуза в пределах бюджетных субсидий на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Вузом на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных Ректору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Вуза, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению проректоров;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Вуза, – по представлению руководителей структурных подразделений.

2.3.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на определенный срок, на срок действия трудового договора, одновременно.

Стимулирующие выплаты могут быть отменены полностью или частично в связи с окончанием действия оснований для этой выплаты, в том числе, в связи с переводом на другую должность, а также в случае отсутствия в Вузе необходимых денежных средств.

## 2.4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ИЗ ЧИСЛА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельном Положении о выплате стимулирующих надбавок профессорско-преподавательскому составу, которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

## 2.5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ВУЗА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ППС И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ)

Выплаты стимулирующего характера работникам Вуза устанавливаются с целью мотивации сотрудника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, по индивидуальным и коллективным показателям качества труда.

Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- за высокую интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за интенсивность труда в должности руководителя структурного подразделения;
- за сложность и напряженность работы;
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Вуза;
- за внедрение новых методов, технологий и разработок в рабочий процесс;
- за досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;
- за внедрение современных методов работы и освоение нового учебно-лабораторного оборудования;
- за активное участие в медийном пространстве Вуза;
- за дополнительную работу по организационному, финансовому и методическому обеспечению учебного процесса студентов;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных или особо срочных работ по поручению Ректора Вуза;
- за активное участие в работах по ликвидации последствий аварий и катастроф.

Надбавки за качество выполняемых работ:

- за качество работы и высокий профессионализм.

Выплаты по итогам работы (премии):

- по итогам работы (за квартал, полугодие, девять месяцев, год).

## 2.6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Выплаты стимулирующего характера научным работникам устанавливаются по индивидуальным и коллективным показателям качества труда.

Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- за высокую интенсивность труда;
- за участие в выполнении фундаментальных исследований, федеральных целевых и ведомственных программ;
- за получение патентов по результатам научно-технической деятельности;
- за участие в конференциях различного уровня;
- за подготовку научных статей;
- за издание монографий;
- за опубликование статей в журналах, индексируемых в международных системах Scopus и Web of Science;
- за соблюдение сроков и высокого уровня выполнения научно-исследовательских работ;

- за участие в международном научно-техническом сотрудничестве, а также инициативу по заключению договоров о сотрудничестве;
  - научным руководителям за досрочную защиту аспирантами кандидатских диссертаций;
  - за освоение новых технологий и методологий в научной деятельности
  - за активное участие в медийном пространстве вуза.
- Надбавки за качество выполняемых работ:
- за качество работы и высокий профессионализм.
- Выплаты по итогам работы (премии):
- по итогам работы (за квартал, полугодие, девять месяцев, год).

## 2.7. КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также дополнительных видов работ работником;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 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; обеспечение безопасности Вуза; соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в Вузе; обеспечение пожарной безопасности и другими процессами, связанными с обеспечением основной и иной уставной деятельности Вуза;
- своевременное и качественное выполнение работ в установленные сроки и графики;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Вуза;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- качественная и оперативная подготовка объектов Вуза к зимнему сезону;
- 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 и спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;
- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Вуза;
- показатели проводимых в Вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Вуза;
- внедрение инновационных процессов и новых информационных и иных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Вуза, административное управление Вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- другие показатели качества и интенсивность труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Вуза.

## 2.8. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА ВУЗА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

2.8.1. Заработная плата Ректора Вуза, проректоров и главного бухгалтера определяется в соответствии с пунктом 6 Положения об установлении оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583.

2.8.2. Заработная плата Ректора Вуза, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.8.3. Размер должностного оклада Ректора Вуза определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с ректором Вуза.

2.8.4. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10–30 % ниже должностного оклада Ректора приказами по Вузу.

2.8.5. К основному персоналу Вуза относятся работники, оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом Вуза целей деятельности Вуза, а также их непосредственные руководители.

2.8.6. Перечни должностей и профессий работников Вуза, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2.8.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются Ректору, проректорам и главному бухгалтеру в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.8.8. Проректорам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Положения, при условии эффективной работы и качественного выполнения основных задач и функций структурными подразделениями, непосредственно подчиненными соответствующему проректору.

Главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Положения, при условии соблюдения правил бухгалтерского учета и отсутствия финансовых и налоговых нарушений в деятельности Вуза.

2.8.9. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. N 64н.

## 2.9. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.9.1. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Вузом самостоятельно и утверждаются приказом Ректора.

2.9.2. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате Вуза, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

2.9.3. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному

времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат при установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором может устанавливаться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

2.9.4. Штатное расписание Вуза ежегодно утверждается Ректором.

2.9.5. Штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Вуза.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Вуза (представительство, лаборатория, отдел, кафедра и т. п.) в соответствии с Уставом Вуза.

2.9.6. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа Ректора по Вузу в пределах выделенных лимитов.

2.9.7. В Вузе предусматриваются должности научно-педагогических работников, инженерно-технического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, производственного, обслуживающего персонала.

2.9.8. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Вуза в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного действующим законодательством соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

2.9.9. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, должностные оклады устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями в ПКГ и квалификационным уровням.

## 2.10. ОПЛАТА ПО ДОГОВОРАМ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

2.10.1. Вуз может заключать договоры гражданско-правового характера (далее – договоры) с оплатой работ (услуг) в соответствии с действующим законодательством.

2.10.2. Договоры могут заключаться для выполнения любых видов работ (услуг) в рамках уставной деятельности Вуза (учебные, учебно-методические, проектные, ремонтные, конструкторские и др.).

2.10.3. Лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, социальными гарантиями, установленными трудовым законодательством, не пользуются.

2.10.4. В Вузе используются следующие формы договоров гражданско-правового характера:

- договор подряда;
- договор возмездного оказания услуг.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой сотрудником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо графики выплаты за отдельные этапы работы, источник финансирования, за счет которого производится оплата.

2.10.5. Договоры могут заключаться как с работниками Вуза, так и со сторонними исполнителями работ (услуг).

## 2.11. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.11.1. Заработная плата начисляется работникам Вуза в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.11.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 5-го и 20-го числа каждого месяца.

2.11.3. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы может производиться как накануне, так и после этого дня.

2.11.4. При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в последний день работы (в день увольнения работника).

2.11.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой поступления в расчетную группу бухгалтерии полностью оформленного листка временной нетрудоспособности.

2.11.6. Заработная плата выплачивается работнику в кассе Вуза либо переводится на банковскую карту в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

2.11.7. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащим нормы трудового права.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных субсидий федерального бюджета и средств, получаемых Вузом от приносящей доход деятельности, могут направляться Вузом на выплаты стимулирующего характера.

3.2. Порядок оплаты труда, установленный в Вузе для работников подразделений, финансируемых за счет средств федерального бюджета, полностью распространяются на работников подразделений, финансируемых за счет дополнительных доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

3.3. Вуз имеет право пополнять и изменять отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.

3.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Вуза по согласованию с Профкомом.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Объединенной ППО  
СГУГиТ Общероссийского Профсоюза  
образования

*Н. Г. Карлина*  
06.12 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СГУГиТ

*А. П. Карпик*  
06.12 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПЛАТЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ  
ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о выплате стимулирующих надбавок профессорско-преподавательскому составу (далее – работникам) СГУГиТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников СГУГиТ (далее – Вуз) и устанавливает порядок и условия выплаты стимулирующих надбавок работникам Вуза. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Вуза.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих в Вузе как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. В настоящем Положении под выплатой стимулирующих надбавок следует понимать поощрение работников за добросовестный эффективный труд. Оно заключается в выплате работникам денежных сумм сверх размера оклада и доплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

1.4. Выплата стимулирующих надбавок профессорско-преподавательскому составу направлена на усиление материальной заинтересованности работников в улучшении результатов работы Вуза.

1.5. Выплата стимулирующих надбавок профессорско-преподавательскому составу по результатам их труда зависит от качества труда работников, финансового состояния Вуза и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер поощрения.

**2. ВИДЫ ВЫПЛАТ И УСЛОВИЯ**

2.1. Настоящим Положением предусматриваются семестровые и ежемесячные выплаты стимулирующих надбавок.

2.2. Ежемесячные надбавки начисляются по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при условии безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и Коллективным договором. Под высокими производственными показателями в данном Положении понимается выполнение работником видов работ сверх утвержденных минимальных видов работ (приложение А) по соответствующим должностям профессорско-преподавательского состава.

2.3. Ежемесячные (разовые) надбавки могут устанавливаться работникам Вуза:

- по итогам успешной работы Вуза за год;
- за выполнение работником конкретного дополнительного задания;

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- за интенсивность труда, связанную с осуществлением образовательной деятельности по программам ДПО;

– за активное участие в медийном пространстве Вуза.

2.4. Стимулирующие надбавки не выплачиваются работнику:

- при появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, подтвержденном соответствующим освидетельствованием;
- при совершении прогула без уважительных причин;
- при несоблюдении трудовой дисциплины, в том числе при опоздании в текущем месяце на работу, опоздании к началу занятий и т. п.;
- при наличии неснятых дисциплинарных взысканий.

2.5. Семестровая стимулирующая надбавка выплачивается при наличии финансирования по данной статье Минобрнауки России, на основании данных рейтинга, составленных по индивидуальным показателям работы преподавателя за семестр, утвержденных Учеными советами соответствующих институтов (Приложение Б).

2.6. Семестровая надбавка не выплачивается работнику:

- при результате рейтинга, равном 0 баллов;
- при наличии неснятых дисциплинарных взысканий.

### 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА, НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК

3.1. Размер ежемесячных надбавок работников Вуза определяется Ректором по представлению руководителя структурного подразделения.

3.2. Размер ежемесячных надбавок определяется для каждого работника Ректором в твердой сумме или в процентах от оклада.

3.3. Размер семестровой стимулирующей надбавки определяется путем определения соотношения общего количества набранных баллов всеми работниками к начисленной сумме баллов за индивидуальные показатели работы преподавателя и, соответственно, деления суммы общего стимулирующего фонда на полученный результат.

3.4. Руководители структурных подразделений не позднее 10 числа месяца, следующего за периодом поощрения, направляют Ректору данные о выполнении работниками показателей и о предлагаемом размере стимулирующих надбавок.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Ректором Вуза и действует до замены новым.

4.2. Все изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с Уставом Вуза и законодательством Российской Федерации.

Приложение А  
(к Положению о выплате  
стимулирующих надбавок  
профессорско-преподавательскому  
составу СГУГиТ)

**ВИДЫ РАБОТ, ВКЛЮЧАЕМЫЕ В ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА, ВЫПОЛНЕНИЕ КОТОРЫХ  
ЯВЛЯЕТСЯ МИНИМАЛЬНЫМ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ «ЭФФЕКТИВНОГО  
КОНТРАКТА» И СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

№ п/п	Виды работ	Должность				
		Профессор	Доцент	Ст. преподаватель	Преподаватель	Ассистент
<b>1. Учебно-методическая работа</b>						
1.1	Чтение лекций	+	+	+		
1.2	Проведение лабораторных, практических и семинарских занятий	+	+	+	+	+
1.3	Руководство выполнением домашних заданий, расчетно-графических работ, рефератов	+	+	+	+	+
1.4	Руководство выполнением курсовых работ и проектов	+	+	+		
1.5	Руководство выполнением итоговых квалификационных работ	+	+	+		
1.6	Руководство практикой	+	+	+	+	+
1.7	Разработка рабочих программ учебных дисциплин обучающихся	+	+	+		
1.8	Разработка материалов для текущего контроля обучающихся	+	+	+	+	
1.9	Разработка материалов для промежуточного контроля (экзамены и зачеты) обучающихся	+	+	+		
1.10	Разработка учебных пособий (за пять лет)	1*	1			
1.11	Разработка методических указаний для обучающихся по выполнению выпускных квалификационных работ, дипломных проектов, магистерских диссертаций (за пять лет)	1*	1	1		
1.12	Чтение авторских курсов по направлению научных исследований кафедры (института)	+				
1.13	Работа в электронной информационно-образовательной среде	+	+	+	+	+
<b>2. Научно-исследовательская работа</b>						
2.1	Выполнение научных исследований	+	+	+	+	+
2.2	Руководство аспирантами	+				
2.3	Руководство магистрантами	+	+			
2.4	Написание и публикация научных статей, входящих в наукометрические базы Scopus / Web of Science (количество публикаций за 5 лет)	3	1			
2.5	Написание и публикация научных статей, в журналах из списка ВАК (количество публикаций за 5 лет)	4	3	2		1
2.6	Написание и публикация монографии (за 5 лет)	1				
2.7	Написание и публикация главы в монографии (за 5 лет)		1			
2.8.	Выступление на научных конференциях	+	+	+		
2.9.	Участие в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях				+	+
2.8	Руководство НИРС	+	+	+		

№ п/п	Виды работ	Должность				
		Профессор	Доцент	Ст. преподаватель	Преподаватель	Ассистент
<b>3. Повышение квалификации</b>						
3.1	Повышение квалификации не реже 1 раза в три года	+	+	+	+	+
<b>4. Воспитательная работа</b>						
4.1	Формирование у обучающихся социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства для самоопределения и самореализации	+	+	+	+	+
<b>5. Иное</b>						
5.1.	Организация и проведение профориентационной работы со школьниками по специализации кафедры	+	+			
5.2.	Участие в профориентации школьников			+	+	+

*Примечания:*

1. \* – цифра записывается в *Контракт* (т. е. это план на 5 лет). То, что выполнено сверх плана, будет премироваться.
2. Преподавателю, работающему на неполную ставку, количество видов работ пропорционально ставке уменьшается, но должно быть достаточным для качественного ведения учебного процесса.

Приложение Б  
(к Положению о выплате  
стимулирующих надбавок  
профессорско-преподавательскому  
составу)

**Индивидуальные показатели работы преподавателя за семестр**

№ п/п	Вид работ	Балл
<b>1. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
1	Кураторство студенческой группой	2,00
2	Проведение воспитательного мероприятия* (мероприятия, соответствующего ключевым направлениям молодежной политики; направленного на поддержку инициатив молодежи и др)	5,00
3	Руководство воспитательной работой на кафедре	3,00
4	Работа с целевыми партнерами (заключение соглашения о сотрудничестве с РОИВ, с региональными партнерами и представителями проектов Росмолодежи)*	5,00
5	Развитие общественных и студенческих объединений (добровольчество, волонтерство, патриотический клуб «Я-горжусь», российское движение детей и молодежи «Движение первых», спортивных студенческих клубов и т. д.)	5,00
<b>2. ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
6	Подготовка и издание научной монографии (изданной за рубежом) с присвоением ISBN**	10,00
7	Подготовка и издание электронного учебного пособия с присвоением ISBN	3,00
8	Подготовка и издание учебного пособия с присвоением ISBN	3,00
9	Подготовка и издание курса лекций с присвоением ISBN**	0,50
10	Подготовка и издание методических указаний по выполнению курсов, дипломных, практических, лабораторных работ с присвоением ISBN**	1,00
11	Подготовка и издание методических указаний по изучению дисциплины с присвоением ISBN**	1,50
12	Подготовка и издание научной монографии (РИС СГУГиТ, Россия) с присвоением ISBN**	8,00
13	Подготовка и издание практикума с присвоением ISBN**	1,20
14	Подготовка и издание сборника задач или упражнений с присвоением ISBN**	1,50
15	Подготовка и издание учебника с грифом РИС с присвоением ISBN**	4,00
16	Подготовка и издание учебника с иными грифами с присвоением ISBN**	5,00
17	Подготовка и издание учебного пособия с грифом РИС с присвоением ISBN**	3,50
18	Подготовка и издание учебного справочника с присвоением ISBN**	1,00
19	Подготовка и издание учебного терминологического словаря с присвоением ISBN**	1,00
20	Подготовка и издание учебно-методического пособия с грифом РИС с присвоением ISBN**	1,00
21	Подготовка и издание хрестоматии с присвоением ISBN**	0,80
22	Подготовка и издание электронного учебника с присвоением ISBN**	6,00
23	Подготовка и издание электронного учебно-методического пособия с присвоением ISBN**	2,50

№ п/п	Вид работ	Балл
<b>3. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
24	Заключение приносящего прибыль лицензионного соглашения	1,00
25	Издание произведения науки (монография) – ОИС	5,00
26	Оформление и подача заявки на участие в грантах, конкурсах**	1,20
27	Подготовка заявки на объект интеллектуальной собственности (программа для ЭВМ, БД)**	1,50
28	Подготовка заявки на объект интеллектуальной собственности (изобретение)**	1,50
29	Подготовка заявки на объект интеллектуальной собственности (полезная модель)**	1,50
30	Получение свидетельства на программу для ЭВМ, БД	3,00
31	Получение патента на полезную модель	4,00
32	Получение патента на изобретение	6,00
33	Получение секрета производства (ноу-хау)	5,00
<b>4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
34	Выезд сотрудника в научную командировку	2,00
35	Выполнение финансируемых научно-исследовательских работ (за каждый 1 млн. руб.)***	10,00
36	Повышение квалификации (стажировка / курсы в России)	1,00
37	Повышение квалификации (стажировки / курсы за рубежом)	2,00
38	Подготовка заявок и участие в грантах, конкурсах	1,00
39	Подготовка кадров высшей квалификации – доктор наук	20,00
40	Подготовка кадров высшей квалификации – кандидат наук	15,00
41	Подготовка отзыва, рецензии, редактирование авторефератов и диссертаций	0,15
42	Присвоение учёного звания доцента (ВАК)	10,00
43	Присвоение учёного звания профессора (ВАК)	15,00
44	Публикации научной статьи в российских изданиях	0,25
45	Публикация научной статьи в изданиях, индексируемых в Web of Science**	12,00
46	Публикация научной статьи в изданиях, индексируемых в Google Scholar, Thomson Reuters, BASE, ROAD, GIF, MIAR, DRJI, SIS, Scholarsteer, ICI, IFJ, OCLC, Socionet, SCIL	0,50
47	Публикация научной статьи в зарубежных изданиях**	0,50
48	Публикация научной статьи в изданиях, входящих в РИНЦ**	0,40
49	Публикация научной статьи в изданиях, индексируемых в Scopus**	10,00
50	Публикация научной статьи в рецензируемых изданиях (ВАК)	3,60
51	Участие в выполнении хоздоговорных работ (за каждый 1 млн. руб.)***	10,00
52	Участие в зарубежном мероприятии (конгрессы, конференции, симпозиумы, выставки, семинары)****	2,00
53	Участие в международном мероприятии, проводимом в России (конгрессы, конференции, симпозиумы, выставки, семинары)****	0,30
54	Участие в российском и университетском мероприятиях (конгрессы, конференции, симпозиумы, выставки, семинары)****	0,20
55	Цитирование научной публикации сотрудника за отчётный год в иных наукометрических базах (не включая самоцитирование)**	0,10
56	Цитирование научной публикации сотрудника за отчётный год в наукометрической базе Scopus (не включая самоцитирование)**	0,60
57	Цитирование научной публикации сотрудника за отчётный год в наукометрической базе Web of Science Core Collection (не включая самоцитирование)**	0,80

№ п/п	Вид работ	Балл
58	Цитирование научной публикации сотрудника за отчётный год в наукометрической базе РИНЦ (журналы из списка ВАК, не включая самоцитирование)**	0,20
59	<b>5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ</b>	
60	Подготовка научной публикации в соавторстве с обучающимся	0,20
61	Подготовка ОИС со студентом / ами	2,00
62	Подготовка студента к участию в олимпиаде*, ****	0,05
63	Подготовка студента к участию в семинарах, конференциях, работе кружков*, ****	0,02
64	Представление работы студента на конкурс «Лучшая НИР»	0,70
65	Представленные экспонаты, на выставке с участием студентов	0,20
66	Руководство работой студента, занимающегося НИР по индивидуальному графику	0,10
67	Руководство студентами, принимающими участие в НИРС	0,04
68	Руководство студентом, принимающим участие в НИР кафедры	0,40
69	Руководство НИРС на кафедре	3,00
	<b>6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
70	Внедрение новой лабораторной работы**	1,50
71	Выставление учебно-методических комплексов, в личном кабинете сотрудника СГУГиТ	0,03
72	Применение в работе современных образовательных технологий	1,50
73	Разработка основной общеобразовательной программы	3,00
74	Разработка контрольно-измерительных материалов	0,50
75	Разработка новых рабочих программ дисциплин и практик	0,30
76	Разработка образовательных курсов дисциплин	0,50
77	Реализация образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий	1,00
78	Руководство магистерской программой*	20,00
	<b>7. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>	
79	Участие в профориентационной работе, проводимой Центром профориентации и организации приёмной кампании*	1,50
	<b>8. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА</b>	
80	Оказание помощи в проведении спортивного мероприятия*	3,00
81	Организация и проведение спортивного мероприятия*	8,00
82	Подготовка обучающегося к званию «Мастер спорта»	10,00
83	Подготовка студента к участию в спортивных мероприятиях университетского уровня без занятия призового места	0,10
84	Подготовка студента, занявшего 1 место в спортивных мероприятиях университетского уровня*	0,75
85	Подготовка студента, занявшего 2 место студента в спортивных мероприятиях университетского уровня*	0,50
86	Подготовка студента, занявшего 3 место студента в спортивных мероприятиях университетского уровня*	0,25
87	Подготовка студентов к участию в спортивных мероприятиях Всероссийского уровня****	2,00
88	Подготовка студентов к участию в спортивных мероприятиях городского уровня****	0,40
89	Подготовка студентов к участию в спортивных мероприятиях международного уровня****	4,00

№ п/п	Вид работ	Балл
90	Подготовка студентов к участию в спортивных мероприятиях областного уровня****	0,50
91	Подготовка студентов к участию в спортивных мероприятиях СФО****	1,00
92	Подготовка студентов к участию в спортивных мероприятиях университетского уровня****	0,01
93	Подготовка обучающегося к званию «Заслуженный мастер спорта»	20,00
94	Подготовка обучающегося к званию «Кандидат в мастера спорта»	5,00
95	Подготовка обучающегося к званию «Мастер спорта международного класса»	15,00
96	Проведение спортивного мероприятия****	2,00
97	Судейство спортивного мероприятия	0,50
<b>9. ИНОЕ</b>		
98	Заключение долгосрочного (не менее 3 лет) договора о практической подготовке студентов очной формы обучения	0,200
99	Перевыполнение плановых показателей сотрудника	+10%
100	Применение сотрудником иностранного языка для коммуникаций с зарубежными партнёрами	1,00
101	Участие в реализации программы развития учреждения	1,00

\* - балл умножается на повышающий коэффициент.

\*\* - балл делится на количество соавторов.

\*\*\* - балл делится между всеми участниками финансируемой НИР или хоздоговорной работы.

\*\*\*\* - балл делится между всеми преподавателями, задействованными в проведении мероприятия.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВУЗОМ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ,  
ЛЕЧЕНИЕ В ПРОФИЛАКТОРИЯХ, ОРГАНИЗАЦИЮ ДРУГИХ  
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОТДЫХА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, направляемые на санаторно-курортное лечение, лечение в профилакториях, организацию оздоровительных мероприятий и отдыха для работников Вуза, детей работников и неработающих пенсионеров – ветеранов Вуза в утвержденной Ученым советом Вуза сумме, образуют Фонд средств на оздоровительные мероприятия и отдых (далее – Фонд).

1.2. Средства Фонда могут использоваться на лечение, оздоровительные мероприятия и отдых, в том числе в санаторно-курортных организациях Российской Федерации – преимущественно в лечебных учреждениях города Новосибирска, НСО и ближайших регионах.

1.3. Вопросы предоставления оздоровительных услуг за счет средств Фонда решаются комиссией по специальному страхованию (далее – Комиссия).

1.4. Путевки, оплаченные за счет средств Фонда, выдаются преимущественно на 14 дней, но не более 21 дня.

**2. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ФОНДА**

2.1. Комиссия на основании заявления, медицинских показаний, учитывая отношение к трудовым обязанностям и другие факторы, принимает решение о приобретении путевок на санаторно-курортное лечение, путевок в профилактории, другие лечебно-оздоровительные услуги и отдых работников Вуза, детей работников и неработающих пенсионеров – ветеранов Вуза, согласно нормативу расходов средств Фонда, принятого на Ученом совете Вуза.

2.2. На основании решения Комиссия подготавливает все документы и проекты договоров с лечебно-оздоровительными организациями и учреждениями на обслуживание работников Вуза, детей работников и неработающих пенсионеров – ветеранов Вуза.

2.3. Путевки на санаторно-курортное лечение, лечение в профилакториях и отдых выкупаются централизованно администрацией Вуза на основании заключенных договоров и приходуются бухгалтерией Вуза как бланки строгой отчетности.

**3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПУТЕВОК НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ**

3.1. Основанием для получения путевки на санаторно-курортное лечение, лечения в профилакториях является заявление работника или неработающего пенсионера – ветерана Вуза либо заявление работника для своего ребенка, медицинская справка на получение путевки, решение Комиссии.

3.2. Путевка на лечение выдается на период ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы (для работающих) в соответствии с рекомендациями врача не чаще одного раза в три года.

3.3. Путевка на санаторно-курортное лечение выдается работнику, проработавшему не менее пяти лет в Вузе и нуждающемуся в санаторно-курортном лечении, в соответствии с медицинским заключением, выданным лечебным учреждением.

3.4. Путевка в санаторий для взрослого с ребенком выдается одному из работающих в Вузе родителей при наличии медицинских показаний. При определении профиля санатория, в первую очередь, учитывается заболевание ребенка.

3.5. Устанавливаются следующие квоты на лечение и оздоровление в пределах Фонда:

- на работающих – до 90 %;
- на родителей с детьми – до 5 %;
- на неработающих пенсионеров – до 5%.

3.6. Путевка на санаторно-курортное лечение выдается с ее частичной оплатой работником или неработающим пенсионером – ветераном Вуза. Оплата частичной стоимости путевки на санаторно-курортное лечение производится в следующем порядке:

– администрация Вуза оплачивает часть стоимости путевки до 30 %, остальную стоимость оплачивает сотрудник или неработающий пенсионер – ветеран Вуза.

*Примечание:* частичная оплата путевок осуществляется из расчета проживания лечящегося в лечебно-оздоровительном учреждении в 2-, 3-местном номере с удобствами, с 3-разовым питанием и базовым лечением (входящим в стоимость путевки). Оплата дополнительных услуг (лучшие условия проживания, дополнительные процедуры и т. д.), не входящие в базовую стоимость путевки, Вузом не производятся. Доля, оплачиваемая Вузом за путевку, ежегодно устанавливается на Ученом совете по представлению Комиссии.

3.7. Платежный документ о частичной оплате стоимости путевки на лечение вместе с другими, ранее упомянутыми документами, является основанием для выдачи сотруднику путевки на санаторно-курортное лечение, лечение в профилакториях.

3.8. Количество путевок (или норматив расходов средств на санаторно-курортное лечение), финансируемых администрацией Вуза, устанавливается ежегодно при утверждении сметы расходов внебюджетных средств.

#### 4. ПОРЯДОК УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ

4.1. На основании заявления и медицинских справок Комиссия ведет учет работников, детей работников и неработающих пенсионеров – ветеранов Вуза, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, устанавливает очередность.

4.2. Одновременно с выдачей путевки Комиссия передает в бухгалтерию Вуза документы, послужившие основанием для выдачи путевки (заявление, справку Ф070, протокол заседания Комиссии, копию свидетельства о рождении для ребенка).

4.3. Путевки на санаторно-курортное лечение в санатории и оздоровительные лагеря выдаются ответственным членом Комиссии на основании решения Комиссии, документов, перечисленных в п. 4.2, и документа, подтверждающего частичную оплату путевки.

4.4. Путевка на лечение выдается в заполненном виде (с указанием ФИО получателя, места его работы и должности), с подписью руководителя и печатью Вуза. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается.

4.5. По завершению лечения получатель путевки обязан сдать в пятидневный срок в бухгалтерию Вуза: договор, счет-фактуру в подлиннике и обратный талон.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Объединенной ППО  
СГУГиТ Общероссийского  
Профсоюза образования

*Н. Г. Карлина*  
06.12 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СГУГиТ

*А. П. Карпик*

06.12 2023 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

1. Проректор по общим и правовым вопросам.
2. Проректор по административно-хозяйственной работе.
3. Главный бухгалтер.
4. Заместитель главного бухгалтера.
5. Бухгалтер (в том числе 1-й категории, ведущий).
6. Начальник планово-экономического отдела.
7. Директор Центра дополнительного образования и маркетинговых коммуникаций.
8. Специалист по маркетингу Центра дополнительного образования и маркетинговых коммуникаций.
9. Начальник отдела кадров.
10. Помощник ректора.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Объединенной ППО  
 СГУГиТ Общероссийского  
 Профсоюза образования

*Н. Г. Карлина*  
 Н. Г. Карлина  
 06.12 2023 г.



А. П. Карпик

06.12 2023 г.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
 ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА РАБОТНИКАМ  
 ВУЗА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска с учетом отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Проректор по общим и правовым вопросам	12	40
2	Проректор по административно-хозяйственной работе	10	38
3	Главный бухгалтер	12	40
4	Заместитель главного бухгалтера	6	34
5	Бухгалтер (в том числе 1-й категории, ведущий)	3	31
6	Начальник планово-экономического отдела	6	34
7	Директор Центра дополнительного образования и маркетинговых коммуникаций	7	35
8	Специалист по маркетингу Центра дополнительного образования и маркетинговых коммуникаций	3	31
9	Начальник отдела кадров	5	33
10	Помощник ректора	3	31

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**МЕЖДУ СГУГиТ И ОБЪЕДИНЕННОЙ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**  
**ВУЗА ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЕ ИНТЕРЕСОВ**  
**И ПРАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА 2023–2026 гг.**

Настоящее Соглашение заключено на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий», иных нормативных актов, действующих в Российской Федерации, направленных на создание системы социального партнерства в области социально-экономических, правовых отношений администрации и обучающихся.

Сторонами настоящего соглашения являются администрация федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – Администрация) в лице ректора и коллектив обучающихся (далее – обучающиеся), представленный объединенной первичной профсоюзной организацией Сибирского государственного университета геосистем и технологий (далее – Объединенный профком) в лице председателя.

Стороны, констатируя взаимную заинтересованность в обеспечении качественной подготовки высококвалифицированных специалистов, защите жизненных интересов, создании благоприятных условий для учебы, жизни, питания, отдыха, занятия спортом, жилищно-бытового и медицинского обслуживания, в правовой, социально-экономической защите обучающихся, устанавливают на период действия соглашения принципы сотрудничества по кругу возникающих проблем, разрабатывают перечень вопросов, подлежащих совместному решению, порядок и формы их совместного рассмотрения.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Соглашение является приложением к Коллективному договору между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – Вуз) и работниками Вуза на 2023–2026 гг.

1.2. Соглашение является локальным нормативным актом, определяющим порядок взаимодействия сторон и устанавливающим общие принципы реализации механизма регулирования отношений во всех сферах организации учебного и учебно-воспитательного процесса, организации быта, отдыха, оздоровления и досуга обучающихся, а также обеспечения их социально-экономических гарантий и льгот.

1.3. Настоящее Соглашение распространяется на всех обучающихся очной формы обучения, устанавливает социально-экономические гарантии обучающихся.

1.4. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

- обучающиеся очной формы обучения, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;
- аспиранты очной формы обучения, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

1.5. Стороны в совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами, сотрудничают, проявляют доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

1.6. Настоящее Соглашение заключается сроком на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до тех пор, пока стороны не заключат новое.

1.7. Условия Соглашения, ухудшающие положение обучающихся по сравнению с действующим законодательством, недействительны.

1.8. В течение срока действия Соглашения стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего Соглашения, процедура внесения дополнений осуществляется по согласию сторон.

1.9. Спорные вопросы между сторонами по толкованию и реализации положений Соглашения решаются путем переговоров.

1.10. Стороны обязуются давать совместно разъяснения по вопросу применения Соглашения, руководствуясь нормами действующего законодательства.

1.11. Стороны не вправе в течение срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Соглашение сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, реорганизации университета, расторжения трудового договора с Ректором либо переизбрания председателя Объединенного профкома Вуза, подписавших настоящее Соглашение.

1.13. Администрация, Объединенный профком доводят текст настоящего Соглашения до всех обучающихся университета в месячный срок со дня его подписания и обеспечивают гласность и открытость его выполнения.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Администрация обязуется:

2.1. Обеспечивать качественное выполнение образовательных услуг в строгом соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Обеспечивать участие Объединенного профкома в разработке и обсуждении нормативных документов, касающихся социально-экономических, жилищно-бытовых, правовых вопросов обучающихся.

2.3. Согласовывать в обязательном порядке с Объединенным профкомом издаваемые Администрацией нормативные акты и иные документы, касающиеся интересов обучающихся, в том числе:

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся;

- Порядок и критерии по назначению повышенной государственной академической стипендии за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности;

- Положение о порядке перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся;

- протоколы заседаний стипендиальных комиссий институтов, университета по назначению стипендии;

- иные локальные акты, затрагивающие интересы обучающихся в области обеспечения учебного процесса.

2.4. Обеспечивать обучающимся согласно законодательству, бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации, а также бесплатное пользование спортивными объектами и занятиями в секциях Вуза.

2.5. Принимать меры по обеспечению обучающихся современной учебно-методической и другой литературой, необходимой для учебного процесса в бумажном или электронном виде, с возможностью получения оцифрованного варианта учебных материалов.

2.6. Способствовать развитию в университете сети бесплатного, беспроводного доступа в Интернет на территории всех учебных корпусов и зон отдыха.

2.7. Рассматривать предложения Объединенного профкома при разработке решений и локальных нормативных актов в университете, касающихся учебного процесса.

2.8. Предоставлять для проведения семинарских, лекционных, лабораторных занятий помещения, оборудованные, отремонтированные, освещенные и отапливаемые по нормативам СанПИН и техники безопасности.

2.9. Производить необходимые работы по подготовке учебных корпусов к новому учебному году до 25 августа текущего года, кроме исключительных случаев.

2.10. Не допускать отчисления обучающихся по причине нарушения Правил внутреннего распорядка без согласования с Объединенным профкомом.

2.11. Принимать меры по обеспечению безопасных условий труда на практике и на лабораторных практикумах в соответствии с действующими правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и производственной гигиены.

2.12. Размещать расписание зачетов и экзаменов промежуточной аттестации во всех институтах – в бумажном (на информационных стендах) и электронном (на внутренних ресурсах) видах – не позднее, чем за 20 календарных дней до начала промежуточной аттестации для обучающихся по очной форме. При составлении расписания экзаменов и зачетов учитывать предложения студенческих групп.

2.13. Не допускать изменения учебного плана в течение семестра, кроме исключительных случаев.

2.14. Обеспечить возможность самостоятельной работы обучающихся с использованием лицензионного программного обеспечения на оборудовании Вуза.

2.15. Содействовать развитию и работе студенческих научно-исследовательских объединений и студенческих научных обществ.

2.16. Ежегодно совместно с Объединенным профкомом проводить проверку качества образования, использования балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов с целью улучшения преподавания учебных дисциплин, совершенствования системы высшего образования.

2.17. По предложению Объединенного профкома вносить вопросы, касающиеся обучающихся, в повестку дня на заседания Ученого совета.

2.18. Обеспечить вхождение в состав Ученого совета институтов представителей от обучающихся соответствующих институтов.

2.19. По инициативе органов студенческого самоуправления проводить периодические встречи Ректора с обучающимися, с привлечением студенческого профсоюзного актива.

2.20. Предоставлять обучающемуся по личному заявлению свободные от обучения дни в связи:

- со смертью члена семьи – 3 дня;
- с собственной свадьбой – 3 дня;
- с явкой в военкомат по месту приписки для прохождения мероприятий, связанных с медицинским освидетельствованием, постановкой на воинский учет и т. д., – до 2 дней;
- при рождении ребенка в день выписки жены из роддома – 1 день;
- в иных случаях с согласия администрации института.

Объединенный профком обязуется:

2.21. Участвовать совместно со Студенческим советом в работе стипендиальных комиссий институтов.

2.22. Оказывать помощь администрациям институтов и других структурных подразделений в проведении организационной работы по созданию безопасных и здоровых условий учебы, воспитанию у обучающихся чувства бережного отношения к имуществу университета.

2.23. Участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить в органы управления Вузом предложения по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся.

2.24. Принимать участие в разработке предложений по совершенствованию учебного процесса, содействовать повышению учебной дисциплины обучающихся с целью обеспечения высокого качества подготовки специалистов.

2.25. Знакомить обучающихся с действующим Соглашением и нормативными актами, регламентирующими организацию учебного процесса в Вузе.

2.26. Консультировать обучающихся по вопросам прав и обязанностей, связанных с учебной, учебно-воспитательной деятельностью.

2.27. Принимать участие в разрешении возникших споров между Администрацией и обучающимися, содействовать их мирному и быстрому урегулированию в рамках действующего законодательства, путем участия в рабочей комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иными, не запрещенными законом способами.

2.28. Ежегодно участвовать и осуществлять контроль мониторинга качества образования среди обучающихся и преподавателей с целью улучшения и совершенствования системы высшего образования.

### 3. В ОБЛАСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОЦИАЛЬНЫХ ЛЬГОТ И ГАРАНТИЙ

Администрация обязуется:

3.1. Обеспечивать расчет и выплату стипендий и материальной помощи в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими их выплату.

3.2. Включать в состав стипендиальных комиссий институтов представителей студенческого отдела Объединенного профкома, сообщать им о сроках проведения заседания стипендиальной комиссии не позднее, чем за три дня до ее начала.

3.3. Выдавать стипендии в установленные сроки.

3.4. Выделять 25 % от суммы стипендиального фонда на выплату материальной помощи и адресные социальные выплаты нуждающимся студентам очной формы обучения в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

3.5. Ежегодно совместно с Объединенным профкомом проводить обучение членов стипендиальных комиссий по нормативной документации стипендиального обеспечения и проводить мониторинг стипендиальных комиссий факультетов по процедуре и порядку назначения стипендий.

3.6. Обеспечивать своевременные выплаты студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3.7. Выделять средства на приобретение новогодних подарков для детей обучающихся очной формы при наличии финансовой возможности.

3.8. Соблюдать, согласно законодательству, все социальные гарантии и выплаты по отношению к инвалидам, чернобыльцам, участникам боевых действий.

3.9. Поощрять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе, культурно-массовых мероприятиях, спортивной и общественной жизни Вуза.

3.10. Предоставлять Объединенному профкому и Студенческому совету возможность проведения обучения студенческого актива, обучающих семинаров, мастер-классов и тренингов.

Объединенный профком обязуется:

3.11. Совместно с Администрацией разрабатывать и дополнять Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся, разрабатывать нормативные правовые акты, непосредственно затрагивающие вопросы стипендиального обеспечения, социальных льгот и гарантий, механизмов реализации социальных выплат, материальной помощи, адресной социальной поддержки нуждающихся.

3.12. Осуществлять учет остро нуждающихся семейных обучающихся, обучающихся, имеющих детей, студентов-сирот, обучающихся из многодетных и неполных семей и других категорий, имеющих право на льготы согласно действующему законодательству.

3.13. Принимать заявления от обучающихся об оказании материальной помощи, рассматривать заявления студенческой социальной комиссией и выплачивать остро нуждающимся обучаю-

щимся, членам Профсоюза, материальную помощь из средств Объединенного профкома. В исключительных случаях ходатайствовать перед стипендиальными комиссиями институтов о выделении материальной помощи в увеличенном размере.

3.14. Участвовать в работе стипендиальных комиссий институтов.

3.15. Осуществлять мониторинг исполнения Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

3.16. Организовывать совместно с центром культуры и творчества и кафедрой физической культуры культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия в университете.

3.17. Оказывать обучающимся необходимые консультации по вопросам назначения социальной и других видов стипендий, материальной помощи.

3.18. Поощрять обучающихся, членов Профсоюза, за успешную внеучебную деятельность за счет средств Объединенного профкома.

3.19. Принимать активное участие в конкурсах, грантах социальной направленности с целью дальнейшей реализации новых проектов и придания статуса и положительного имиджа университета и Объединенного профкома.

3.20. Развивать, совершенствовать и повышать эффективность деятельности органов студенческого самоуправления университета.

3.21. Освещать свою работу и достижения в университетских, республиканских, городских, отраслевых средствах массовой информации в целях информирования широкого круга общественности о работе органов студенческого самоуправления университета.

#### 4. В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И УЛУЧШЕНИЯ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОЖИВАЮЩИХ В СТУДГОРОДКАХ

Администрация обязуется:

4.1. Обеспечивать выполнение норм действующего законодательства в предоставлении иногородним обучающимся, нуждающимся в жилье, при их наличии в соответствующем специализированном жилищном фонде. При этом отдавать предпочтение в первую очередь обязательным льготным категориям.

4.2. Не допускать уменьшения студенческого жилого фонда без согласования с Объединенным профкомом.

4.3. Согласовывать и обеспечивать участие Объединенного профкома в определении размера оплаты обучающимися за проживание (включая основные и дополнительные платные услуги) согласно действующему законодательству.

4.4. Содержать помещения студгородков в соответствии с установленными законом правилами:

- обеспечивать круглосуточную работу охраны общежития;
- своевременно производить ремонт жилых помещений, душевых, туалетов, спортивных залов, кухонь;
- содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию;
- предоставлять в необходимом объеме коммунально-бытовые услуги;
- укомплектовывать студгородки необходимой мебелью, оборудованием и инвентарем, предусмотренными установленным законодательством нормами и локальными актами университета;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и соблюдать нормы освещенности во всех комнатах в соответствии с санитарными требованиями.

4.5. Содействовать в организации досуга проживающих в студгородках.

4.6. Нарушения обучающимися Правил внутреннего распорядка, договора о найме специализированного жилого помещения рассматривать на заседании совместной жилищно-бытовой комиссии университета и выходить с предложениями к Администрации.

4.7. Не взимать плату за пользование жилым помещением (платы за наем) и коммунальные услуги с лиц, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Принимать меры по недопущению проживания в студгородках посторонних лиц и своевременному выявлению и выселению таковых.

4.9. Согласовывать с Объединенным профкомом и советом старост общежитий издаваемые нормативные акты и иные документы, касающиеся интересов обучающихся, проживающих в студгородках.

4.10. Ремонтные работы производить согласно утвержденному плану преимущественно в летний период времени.

4.11. Способствовать развитию в студенческих городках сети бесплатного беспроводного доступа в Интернет за счет внутренних ресурсов университета.

Объединенный профком обязуется:

4.12. Участвовать в разработке положения о студгородке, Правил внутреннего распорядка в студгородках.

4.13. Осуществлять контроль за социально-бытовыми условиями проживания и досуга обучающихся через студенческую жилищно-бытовую комиссию Объединенного профкома. Организовывать и проводить периодические осмотры и оценку санитарно-гигиенического состояния комнат, конкурсы на выявление лучших комнат.

4.14. Осуществлять учет семейных обучающихся, обучающихся, имеющих детей, и ходатайствовать при необходимости о предоставлении им мест в студгородках.

4.15. Оказывать содействие по созданию благоприятных условий проживания в студгородках.

4.16. Содействовать работе студенческих советов, администрации студгородков.

4.17. Знакомить обучающихся с нормативными документами, регламентирующими порядок вселения, правила проживания в студгородках, доводить до сведения информацию об изменениях в них на встречах, а также посредством печатных или электронных изданий.

4.18. Совместно с Администрацией участвовать в разрешении конфликтных ситуаций в студгородках.

4.19. Совместно со студенческими советами участвовать в организации культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы в студгородках с привлечением средств Объединенного профкома.

4.20. Совместно со студенческими советами инициировать и организовывать хозработы и субботники в помещении студгородка, на прилегающих территориях студгородка и Вуза.

## 5. В ОБЛАСТИ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, УКРЕПЛЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ, ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, ДОСУГА И ОТДЫХА, ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Администрация обязуется рассматривать и решать вопросы организации оздоровления обучающихся:

5.1. Проводить для обучающихся периодические медицинские осмотры и диспансеризации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Обеспечить медицинскими аптечками и необходимыми препаратами деканаты институтов и старост этажей общежитий.

5.3. Обеспечить и организовать бесперебойную работу здравпункта в студгородке № 1 согласно графику.

5.4. Обеспечить безопасные условия в аудиториях, лабораториях во время обучения и прохождения практик.

5.5. Оказывать содействие в проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях Объединенного профкома.

5.6. Содействовать развитию спортивных и физкультурно-оздоровительных секций для обучающихся.

5.7. Ежегодно оказывать содействие в оснащении необходимым спортивным инвентарем спортивные секции университета.

5.8. Оказывать материальную и организационную поддержку спортивных сборных команд Вуза для проведения тренировок и участия в соревнованиях.

5.9. Обеспечивать работу столовой и буфетов в учебных корпусах по графику, согласованному с Объединенным профкомом и при необходимости обеспечивать работу второй раздачи в столовой.

5.10. Обеспечить необходимый ассортимент и высокое качество блюд и продуктов в точках питания для обучающихся.

5.11. Оборудовать урнами для мусора все учебные корпуса, аудитории, лаборатории.

5.12. Согласовывать с Объединенным профкомом план воспитательной работы на год.

Объединенный профком обязуется:

5.13. Принимать участие в организации оздоровления обучающихся. Проводить пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, мероприятия по профилактике курения, употребления алкогольных и слабоалкогольных напитков, наркотических средств, психотропных веществ и их аналогов.

5.14. Незамедлительно реагировать на жалобы обучающихся о ненадлежащей работе пунктов общественного питания.

5.15. Проводить опросы, анкетирование обучающихся о качестве питания, ассортименте, организации работы пунктов общественного питания.

5.16. В случаях ухудшения условий учебы (низкая температура в аудиториях, слабая освещенность, повышенный шум), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности Объединенный профком вправе требовать приостановить учебный процесс до устранения выявленных нарушений.

5.17. Оказывать содействие Администрации в получении дополнительных средств на организацию культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий из государственных, региональных, муниципальных, коммерческих и иных источников, в том числе через получение грантов.

5.18. Участвовать в организации и проведении культурно-массовых мероприятий среди обучающихся с привлечением средств Объединенного профкома.

5.19. Участвовать в планировании, распределении и расходовании средств, предусмотренных бюджетом на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работы обучающихся.

5.20. Проводить переговоры с организациями, оказывающими оздоровительные и культурно-массовые услуги, о наиболее выгодных условиях для обучающихся университета.

5.21. Содействовать развитию студенческого самоуправления в университете.

## 6. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕДИНЕННОГО ПРОФКОМА ПО ВОПРОСАМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Администрация признает, что Объединенный профком является представителем интересов обучающихся при ведении переговоров, заключении соглашений, разрешении коллективных споров (конфликтов).

Стороны договорились о нижеследующем:

– представления профсоюзного органа о нарушении прав обучающихся, в том числе условий настоящего Соглашения, подлежат обязательному рассмотрению и принятию мер по устранению нарушений в установленном порядке;

– решения, касающиеся стипендиального обеспечения, социальных выплат и поощрений, принимаются по согласованию с Объединенным профкомом;

- сбор членских профсоюзных взносов производится бухгалтерией учебного заведения безналичным путем на основе заявлений обучающихся и перечисляется на счет Объединенного профкома;
- Объединенному профкому предоставляется полная и своевременная информация о принимаемых Администрацией решениях, затрагивающих социально-экономические и правовые интересы обучающихся;
- осуществлять постоянный контроль за своевременным исполнением предусмотренных Соглашением мероприятий.

Администрация обязуется:

- 6.1. Оказывать разовые услуги по использованию транспорта, множительной техники и иного оборудования для исполнения пунктов данного Соглашения.
- 6.2. Предоставлять право представителям Объединенного профкома участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых Администрацией, по вопросам социально-экономического положения обучающихся, условий учебы, развития социальной сферы. Своевременно информировать Объединенный профком о таких совещаниях.
- 6.3. Предоставлять возможность продления экзаменационных сессий или их сдачи по индивидуальному графику обучающимся, активно участвующим в общественной жизни университета, а также получать другие предоставляемые университетом поощрения и льготы.
- 6.4. Давать ответы на запросы Объединенного профкома по выполнению настоящего Соглашения в двухнедельный срок.
- 6.5. Содействовать Объединенному профкому в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий учебы, быта и отдыха обучающихся.
- 6.6. Включать Объединенный профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов и приказов, касающихся социально-экономических, жилищно-бытовых и иных интересов и прав обучающихся.
- 6.7. Разместить страницу Объединенного профкома на официальном сайте университета.

Объединенный профком обязуется:

- 6.8. Проводить как самостоятельно, так и совместно с другими структурами университета культурно-творческие, спортивно-оздоровительные, учебно-информационные обучающие мероприятия, способствующие духовно-нравственному, гражданско-патриотическому развитию и воспитанию обучающихся, повышению имиджа вуза.
- 6.9. Готовить и предоставлять информацию о своей деятельности в пресс-службу Вуза, многотиражные газеты и на сайт Вуза.
- 6.10. Направлять в организации, учреждения письма, характеристики, прошения на обучающихся, активно участвующих в общественной жизни университета.
- 6.11. Своевременно предоставлять информацию для размещения на странице Объединенного профкома.
- 6.12. В своей деятельности создавать и продвигать позитивный имидж Вуза, способствовать сплочению обучающихся на решение общих задач, на создание высокого образовательного уровня в Вузе.
- 6.13. Согласовывать с Администрацией время и место проведения мероприятий Объединенного профкома.

## 7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся, на которых распространяется действие данного Соглашения, обязуются:

- 7.1. Соблюдать Устав Вуза, Правила внутреннего распорядка и Правила проживания в студгородках, решения Ученого совета, приказы Ректора и другие локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.2. Овладеть теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами исследований в области своей деятельности по избранному направлению подготовки, полностью выполнять учебный план в установленные сроки.

7.3. Активно участвовать в проводимых Администрацией и Объединенным профкомом собраниях (конференциях) коллектива работников и обучающихся.

7.4. Участвовать в субботниках и иных хозяйственных работах по благоустройству территории и помещений Вуза.

7.5. Содействовать поддержанию общественного порядка, обеспечению сохранности материально-технической базы в Вузе.

## 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБЪЕДИНЕННОГО ПРОФКОМА

8.1. Профсоюзная организация в период действия настоящего Соглашения всемерно содействует реализации настоящего Соглашения.

8.2. Объединенный профком своей деятельностью способствует созданию благоприятных отношений в коллективе, сотрудничеству между Администрацией и обучающимися по вопросам, представляющим общий интерес, по укреплению дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности, организует обучение профактива. В установленном порядке участвует в совершенствовании высшего образования и социальных гарантий обучающихся.

8.3. Объединенный профком осуществляет защиту прав и интересов обучающихся в судебных инстанциях, оказывает бесплатную консультационную помощь в решении социально-экономических вопросов.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 69

шестьдесят девять листов  
ФИД НАЧАЛЬНИК ОБЩЕГО ОУДЕЛА

ДОЛЖНОСТЬ СЕРГЕЙ О. С.  
« 6 1992 г.  
ПОДПИСАНИЕ С. О. С.

