

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОЛОГОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ВоГУ)

Ректор ВоГУ

Председатель профсоюзной
организации ВоГУ

Л.И. Соколов

В.Г. Смирнов

30 июня 2016 года

30 июня 2016 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МЕЖДУ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛОГОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
И РАБОТНИКАМИ УНИВЕРСИТЕТА
НА 2016-2019 ГОДЫ**

*(в ред. соглашений от 27.01.2017, от 06.04.2017, от 30.06.2017, от 12.01.2018, от 25.01.2018,
от 24.04.2018, от 30.11.2018, приказа ректора от 27.03.2018 №07.01-35/0220)*

Рассмотрен и принят на конференции
работников и обучающихся ВоГУ

30 июня 2016 года

В о л о г д а
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для целей настоящего Коллективного договора применяются термины:

Работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодский государственный университет».

Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с Работодателем.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

Администрация – должностные лица, осуществляющие функции по управлению трудом и Работниками в соответствии с должностными обязанностями по поручению Работодателя.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Вологодский государственный университет» (в дальнейшем - Работодатель) в лице ректора ВоГУ Соколова Л.И. и Работниками ВоГУ, от имени которых выступает профсоюзный комитет профсоюзной организации ВоГУ (в дальнейшем - Профком) в лице председателя профсоюзной организации Смирнова В.Г. и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности ВоГУ.

1.2. Стороны договорились, что Профком выступает в качестве полномочного представителя Работников ВоГУ при разработке и заключении Коллективного договора и внесению в него изменений и дополнений, в переговорах с Работодателем по вопросам оплаты труда, высвобождения и занятости работников университета, создания благоприятных условий для нормальной учебной, учебно-методической, научной, производственной и других видов деятельности всего коллектива, по вопросам социальной защищенности, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем.

1.3. Взаимоотношения между Работниками, профсоюзным комитетом профсоюзной организации и Работодателем основаны на принципах социального партнерства и направлены на обеспечение их согласованных интересов по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.4. Настоящий Коллективный договор представляет собой локальный правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в ВоГУ между Работниками и Работодателем в лице их представителей и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.5. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.6. Коллективный договор устанавливает права работников и регулирует социально-трудовые отношения в ВоГУ в объеме, дополняющем и расширяющем действующее трудовое законодательство, иные акты, содержащие нормы трудового права, и не ограничивает прав работников в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.7. Для сторон настоящего Коллективного договора являются обязательными условия Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2018-2020 годы (далее – Отраслевое соглашение), заключенного между Профсоюзом работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки РФ и рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (в ред. соглашения от

25.01.2018).

1.8. Коллективный договор вступает в силу с 1 сентября 2016 года и действует в течение трех лет. По истечении установленного срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет или в течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

1.9. Подписанный сторонами Коллективный договор, Приложения к нему и Протоколы разногласий (при наличии) в 7-дневный срок направляются Администрацией университета в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников.

1.11. Стороны обязуются объединять усилия для эффективного выполнения настоящего Коллективного договора, решения задач повышения авторитета ВоГУ и его социально-экономического развития.

1.12. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

Принятые изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются Соглашением к Коллективному договору с последующей регистрацией в органе по труду и доводятся до сведения всех работников.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Коллективным договором.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора учредителя с ректором, реорганизации в форме преобразования (слияния, присоединения, разделения, выделения) в течение всего срока реорганизации. В случае реорганизации структуры договаривающихся сторон выполнение Коллективного договора возлагается на их правопреемников.

При смене формы собственности университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

В случае создания в течение срока действия настоящего Коллективного договора новых обособленных структурных подразделений университета на них в полном объеме распространяются предусмотренные им полномочия Работодателя и Работников.

1.15. При изменении действующего законодательства по вопросам, которые нашли закрепление в Коллективном договоре, в него вносятся соответствующие изменения и уточнения.

1.16. Содержание и структура настоящего Коллективного договора определены соглашением сторон.

1.17. Работодатель и Профком создают совместные комиссии, обеспечивающие анализ и совершенствование действующих Положений, разработку и принятие новых Положений, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий работникам.

1.18. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение месяца после его подписания.

Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех Работников, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

Профком обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Работники ВоГУ в своей трудовой деятельности руководствуются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными должностными инструкциями, приказами ректора, трудовым договором, индивидуальным планом работы, настоящим Коллективным договором, иными локальными нормативными актами.

2.2. Трудовые отношения между Работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде, об образовании, а также действующим Отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором.

2.3. Работодатель не допускает ухудшения положения Работника, установленного действующими Отраслевым соглашением и Коллективным договором. На Работника распространяется действие Коллективного договора и действующего Отраслевого соглашения.

2.4. Привлечение Работников ВоГУ на работы, не связанные с выполнением их должностных (профессиональных) обязанностей, не допускается, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.5. Режим работы преподавателей и сотрудников в ВоГУ регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №2).

2.6. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, численности работников университета, нарушения правовых гарантий работников. Стороны заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке и т.п. высвобождаемых работников с выплатами выходных пособий, предусмотренных ТК РФ.

2.7. Ликвидация или реорганизация структурных подразделений, полная или частичная приостановка образовательного процесса по инициативе Работодателя, другие мероприятия, влекущие за собой сокращение рабочих мест, производятся с учетом мнения Профкома.

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

При этом увольнение считается массовым в случае сокращения штата и численности работников:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней.

В целях оказания поддержки Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением штата, численности работающих, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

предупреждает Работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца;

по договоренности сторон предоставляет в этот период до 4 часов в неделю оплачиваемого времени для самостоятельного поиска работы.

2.9. Работодатель обязуется по возможности не допускать увольнения Работников предпенсионного возраста по сокращению штатов (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста на момент издания приказа).

2.10. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата Работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет;

работники, заключившие трудовой договор с ВоГУ по основному месту работы и совмещающие работу с обучением в докторантуре;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

2.11. Профком обеспечивает регулярную работу бесплатной юридической консультации для Работников ВоГУ по вопросам, вытекающим из трудовых отношений.

2.12. С целью повышения правовой грамотности Работодатель и Профком не реже одного раза в год могут организовывать и проводить учебу руководителей подразделений и профсоюзного актива в области социально-трудовых отношений.

2.13. В соответствии с пунктом 8 Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09.02.2004 г. №9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован Минюстом России 09.03.2004г. №5628) работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования и квалификация» должностных инструкций, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.14. Повышение квалификации работников профессорско-преподавательского состава, научных работников, преподавателей МТ осуществляется не реже одного раза в три года.

Необходимость повышения квалификации работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала определяется Работодателем в зависимости от потребностей структурного подразделения на основании плана повышения квалификации.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Оплата труда в ВоГУ производится согласно Положению об оплате труда (приложение №1), являющемуся неотъемлемой частью коллективного договора.

3.2. Положение об оплате труда включает в себя: размеры окладов, наименования, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также повышающие коэффициенты к окладам за счет всех источников финансирования.

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

3.4. Все виды выплат из фонда оплаты труда оформляются приказом ректора.

3.5. Заработная плата перечисляется работнику, как правило, на указанный работником счет в банке.

3.6. По заявлению работника денежные средства на командировочные расходы могут быть перечислены (возмещены) на банковский счет работника – физического лица, открытый для совершения операций с использованием расчетной (дебетовой) банковской карты («зарплатной» карты).

3.7. Выплата заработной платы производится ежемесячно 4 и 19 числа.

Если день выплаты совпадает с выходным (праздничным) днем, выплата заработной платы производится в последний рабочий день перед выходным (праздничным) днем.

При несвоевременной выплате заработной платы администрация информирует сотрудников о причинах задержки и принимаемых мерах.

В соответствии с частью четвертой статьи 142 Трудового кодекса РФ на период приостановки работы в связи с задержкой более чем на 15 дней выплаты работодателем заработной платы за работником сохраняется средний заработок.

3.8. Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Единый порядок определения видов и объемов учебной нагрузки по дисциплинам, кафедрам и университету в целом, а также система планирования и отчетности о работе преподавателей по первой и второй половинам дня устанавливаются Положением о нормах времени для расчета, планирования и контроля выполнения объемов учебной работы, основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом и педагогическими работниками университета, утвержденным приказом ректором с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.10. Работодатель должен ознакомить педагогических Работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в ежегодный отпуск.

4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

4.1. Стороны принимают на себя взаимные обязательства по реализации в ВоГУ политики в области охраны труда на принципах приоритетности сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся, создания здоровых и безопасных условий труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами по охране труда.

4.2. Работодатель обязуется:

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

Работодатель обязан при приеме на работу знакомить Работников с условиями труда на рабочем месте, с льготами и компенсациями, устанавливаемыми по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

4.2.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере до 0,2 процента суммы затрат на образовательные услуги.

4.2.3. Организовать работу службы охраны труда в соответствии с действующими нормами и требованиями (ст.ст. 212, 217 ТК РФ, постановление Минтруда и соцразвития РФ №14 от 08.02.2000).

4.2.4. Содействовать деятельности комиссии по охране труда.

Обеспечить административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, безопасностью работ в подразделениях университета, беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля к проверке за соблюдением законодательства о труде и охране труда, представление им информации и документов, выполнение их представлений в установленные сроки.

4.2.5. Заключать ежегодно Соглашение по охране труда (как приложение №3 к Коллективному договору) и обеспечивать выполнение мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

4.2.6. Обеспечивать безопасные и чистые подходы и подъезды к учебным зданиям и общежитиям, надлежащее состояние пешеходных переходов на территории университета.

4.2.7. Обеспечивать нормальные условия труда и быта работников во время выполнения ими работы при выездах в территориально-обособленные структурные подразделения.

4.2.8. Обеспечивать своевременное приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств, прошедших в установленном порядке обязательную сертификацию или декларирование соответствия, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и нормативами, установленными соглашением по охране труда на соответствующий год (приложение №3 к Коллективному договору).

4.2.9. Производить выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Положением об оплате труда (приложение №1 к Коллективному договору).

4.2.10. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №2 к Коллективному договору).

4.2.11. Обеспечивать учебные лаборатории и структурные подразделения аптечками, укомплектованными в соответствии с действующими нормативными актами.

4.2.12. Осуществлять расследование и учет несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством с привлечением представителей Профкома.

4.2.13. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

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

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

4.2.14. Обеспечивать иные гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, и закрепление этих прав в трудовых договорах.

4.3. В целях содействия наиболее полной реализации прав и законных интересов Работников в области охраны труда **Профком обязуется:**

4.3.1. Осуществлять профсоюзный контроль состояния условий и охраны труда и выполнения Работодателем своих обязанностей в соответствии со статьей 19 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

4.3.2. Рассматривать ежегодно на своих заседаниях вопросы выполнения Работодателем Соглашения по охране труда, обсуждать результаты проведения мероприятий по контролю за состоянием охраны труда и информировать Работников о принимаемых в данной области мерах. На указанные заседания Профком вправе приглашать соответствующих представителей Работодателя, которые обязаны являться на эти заседания.

4.3.3. Участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных учебных и производственных объектов, комиссий по испытаниям и приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования – в части соблюдения требований безопасности и охраны труда, а также комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда.

4.3.4. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний.

4.3.5. Вносить на рассмотрение Администрации предложения по совершенствованию условий и охраны труда, распространению передового опыта в этой сфере.

4.4. Работники обязуются соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов в области охраны труда.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Стороны считают, что для создания благоприятных условий труда и отдыха необходимо совершенствование и развитие системы сохранения здоровья, доступного и качественного питания, создание условий для проведения культурно-развлекательных мероприятий, занятий физкультурой и спортом.

5.2. Сдача в аренду, ликвидация или перепрофилирование объектов социальной сферы производится с учетом мнения Профкома.

5.3. Предоставление мест в общежитии работникам ВоГУ, нуждающимся в жилье, производится на период действия трудового договора при наличии свободных мест на основании решения Комиссии Вологодского государственного университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за ВоГУ.

5.4. Работники имеют право на санаторное лечение и оздоровление в санатории-профилактории «Политехник» в соответствии с Порядком предоставления санаторных путевок в санаторий-профилакторий «Политехник».

5.5. Работодатель совместно с Профкомом в летний период организуют на спортивно-оздоровительной базе «Бережок» отдых работников и членов их семей.

5.6. Работодатель совместно с Профкомом, комиссией по социальному страхованию, планирует необходимое количество детских путевок на предстоящий год и оказывает материальную помощь работникам в связи с приобретением путевок в детские оздоровительные лагеря для детей.

5.7. Работникам университета может быть оказана материальная помощь в соответствии с Положением о материальной помощи, утверждаемым приказом ректора по согласованию с Профкомом.

5.8. За лицами, находящимися в отпусках по беременности и родам, а также в отпусках по уходу за ребенком сохраняются права работников университета.

5.9. Работу в университете с ветеранами труда, пенсионерами, прекратившими трудовые отношения с университетом после установления (назначения) им пенсий, организует Совет ветеранов. Совет ветеранов ВоГУ работает при поддержке Работодателя и Профкома ВоГУ и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете ветеранов.

5.10. Работодатель частично компенсирует затраты на проведение похорон работников университета и неработающих пенсионеров-ветеранов университета.

Размер компенсации на проведение похорон работника устанавливается в зависимости от его непрерывного стажа работы в университете в размере от 1500 до 20000 рублей.

Размер компенсации на проведение похорон неработающего пенсионера-ветерана университета составляет от 1500 до 10000 рублей.

Компенсация предоставляется на основании заявления родственников (супруга, детей, родителей, брата, сестры) и подтверждающих документов.

5.11. С целью улучшений условий труда, создания условий для укрепления здоровья, развития культуры и отдыха работников и членов их семей Работодатель и Профком договорились о следующем:

5.11.1. Работодатель обязуется:

организовать питание работников университета;

обеспечивать функционирование санатория-профилактория «Политехник»;

оказывать содействие в предоставлении тренажерного или спортивного залов для

физкультурно-оздоровительных занятий групп работников университета по заявкам факультетов и подразделений;

предоставлять по заявкам факультетов или структурных подразделений помещения столовой для проведения праздников или торжественных вечеров;

обеспечивать сторожей (вахтеров) службы охраны университета формой единого образца. Порядок обеспечения формой утверждается приказом ректора;

на основании письменного заявления Работника предоставить оплачиваемые свободные от работы дни с оплатой за счет прибыли:

Основание	Количество дней
при вступлении в брак работника	три рабочих дня
при вступлении в брак детей работников	два рабочих дня
при рождении (усыновлении) ребенка	два рабочих дня
при переезде работника на новое место жительства	два рабочих дня
по случаю смерти близких родственников (родителей, детей, супруга, брата, сестры)	три рабочих дня
одному из родителей, ребенок которых идет в 1-й класс (1-е сентября)	один рабочий день

5.11.2. Профком обязуется выделять из своего бюджета средства на проведение спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, на культурно-массовые мероприятия и средства на материальную помощь членам профсоюза.

6. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации (профсоюзного комитета) определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевым соглашением, другими соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом ВоГУ, настоящим Коллективным договором. Профком ВоГУ участвует в общественном контроле за соблюдением трудового законодательства, выполнением Коллективного договора и Соглашения по охране труда, обеспечивает социальную защиту членов профсоюза ВоГУ.

6.2. Работодатель и Профком обязуются сотрудничать в рамках действующего законодательства РФ по всем вопросам социально-трудовых отношений, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся коллектива работников, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений.

Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в коллективе работников.

6.3. Работодатель не вправе препятствовать представителям профкома посещать подразделения университета, в которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и предоставленных законодательством прав.

6.4. Стороны считают, что председатель Профкома входит в состав Ученого совета университета по должности.

6.5. Работодатель обеспечивает законодательно закрепленные права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, согласовывает с Профкомом решения и документы, касающиеся социально-трудовой сферы, а именно:

Положение об оплате труда и иные документы по социальной поддержке работников;

Правила внутреннего трудового распорядка;

введение, замены и пересмотра норм труда (учет мотивированного мнения Профкома);

график отпусков;

установление и изменение режима работы;
расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
организация оздоровления и отдыха работников и членов их семей.

6.6. Работодатель привлекает представителей профсоюзной организации к участию в работе комиссий:

по аттестации работников;
по специальной оценке условий труда;
по расследованию несчастных случаев;
по рассмотрению документов к награждению государственными, ведомственными, областными и иными наградами;
по организации и проведению рейтинга и оценки эффективности трудовой деятельности работников, факультетов, кафедр и подразделений;
других комиссий, касающихся социально-трудовых отношений, льгот и прав работников, а также охраны труда.

6.7. Работодатель включает Профком в перечень организаций, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся социально-трудовых, профессиональных интересов и прав Работников.

6.8. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, выплаты заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

6.9. Работодатель поручает Профкому организацию культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы и отдыха работников. На эти цели Работодатель может перечислять Профкому денежные средства (ст.377 ТК РФ) на основании договора об оказании услуг. Профком обязуется предоставлять Работодателю необходимые документы, подтверждающие порядок расходования целевых средств, полученных Профкомом от Работодателя.

6.10. Профком в период действия настоящего Коллективного договора при условии своевременного и полного выполнения включенных в него условий обязуется не призывать к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

6.11. Стороны договорились, что на основании личных заявлений работников УБУиФК осуществляет удержание профсоюзных взносов с заработной платы членов профсоюза по безналичной форме и перечисляет их на расчетный счет профсоюзных организаций.

6.12. Работодатель предоставляет Профкому в бесплатное пользование помещения: в учебном корпусе №7 каб.111 и в учебном корпусе №1 каб.418-А, а также имеющуюся телефонную связь, ПЭВМ, мебель, средства оргтехники, предоставляет помещения для профсобраний и конференций, оказывает разовые услуги по использованию транспортных средств для осуществления своей деятельности и решения уставных задач в интересах коллектива Работников.

Работодатель предоставляет Профкому возможность работы в локальной компьютерной сети ВоГУ, сети «Интернет» по выделенному информационному каналу и пользование электронной почтой и не взимает с Профкома плату за трафик и сообщения по электронной почте.

Работодатель предоставляет благоустроенные и оборудованные помещения для заседаний профкома МТ и для проведения собраний и иных мероприятий для членов профсоюза МТ.

6.13. Профком имеет право выдвигать кандидатуры выборных профсоюзных работников на присвоение почетных званий и награждение ведомственными знаками отличия и иными наградами в установленном порядке.

6.14. Освобожденные выборные работники и штатные работники профсоюзного органа обладают такими же социально-трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники университета, в соответствии с Коллективным договором.

6.15. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть

подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях - без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профсоюзного комитета и члены профкома - без согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

6.16. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих выплат и др.) Работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

6.17. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в университете совместных с Администрацией комиссиях освобождаются в соответствии с графиками от основной работы с сохранением заработной платы для выполнения своих общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

6.18. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в ВоГУ, освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых вышестоящими профсоюзными органами, с сохранением заработной платы, исчисленной в порядке, установленном действующим законодательством.

6.19. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы в ВоГУ, занимающим должности профессорско-преподавательского состава по основному месту работы, учебная нагрузка устанавливается в объеме ниже на 17 часов средней учебной нагрузки, предусмотренной по структурному подразделению.

6.20. Работникам, избранным на выборные освобожденные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в том же или, с согласия работника, в другом подразделении ВоГУ.

6.21. Работник, освобожденный от основной работы в связи с избранием его в выборный орган первичной профсоюзной организации, обладает такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и другие работники университета в соответствии с настоящим Коллективным договором.

6.22. Работа на выборной должности в качестве председателя профсоюзной организации признается значимой для деятельности ВоГУ.

6.23. Увольнение по инициативе Работодателя Работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных функций, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, и настоящего Коллективного договора.

6.24. Должностные лица, виновные в нарушении прав профсоюзов или препятствующие их законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

6.25. Профсоюзные организации всемерно содействуют реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в ВоГУ.

7. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие Коллективный договор, или в лице их представителей, а также соответствующий орган по труду, зарегистрировавший Коллективный договор.

7.2. По результатам отчетного года составляется акт проверки выполнения Соглашения по охране труда, рассматривается план мероприятий и принимается Соглашение по охране труда на следующий год.

7.3. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения условий настоящего Коллективного договора и контроля, стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от Работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Результаты работы комиссии по подведению итогов текущего выполнения настоящего Коллективного договора публикуются на официальном сайте ВоГУ.

7.4. Дополнения или изменения в настоящий Коллективный договор вносятся по представлению комиссии и утверждаются совместным решением Работодателя и Профкома.

7.5. При осуществлении контроля выполнения Коллективного договора Работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего Коллективного договора.

7.6. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля выполнения Коллективного договора, а также лица, виновные в его неисполнении или нарушении условий настоящего Коллективного договора, могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

7.7. При возникновении споров, связанных с применением Коллективного договора, Работники вправе обратиться в профсоюзные организации ВоГУ для разрешения спорной ситуации с участием Профкома в оперативном порядке. Если спор в этом случае не был разрешен, то он подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.8. Стороны, подписавшие Коллективный договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на собрании (конференции) коллектива Работников ВоГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к коллективному договору между
ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет» и
работниками университета на 2016-2019 годы
(в ред. соглашений от 27.01.2017, от 06.04.2017, от 30.06.2017,
от 12.01.2018, от 25.01.2018, от 24.04.2018, от 30.11.2018)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вологодский государственный университет» (далее – Университет), включая установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также стимулирующих и компенсационных выплат.

Положение разработано на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы (в ред. соглашения от 25.01.2018);

Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

1.2. Система оплаты труда работников Университета формируется с учетом: единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; утвержденных профессиональных стандартов; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат

компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения представительного органа работников Университета; настоящего Положения.

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

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Размер ставок почасовой оплаты труда устанавливается приказом ректора.

1.6. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, поступающих из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

2.1. В соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» выделяются следующие профессиональные квалификационные группы:

должности профессорско-преподавательского состава (шесть уровней);

должности педагогических работников образования (четыре уровня);

должности научных работников (четыре уровня);

должности работников высшего и дополнительного профессионального образования учебно-вспомогательного персонала (три уровня);

должности руководителей структурных подразделений (шесть уровней);

должности руководителей структурных подразделений Техникума (три уровня);

должности работников образования учебно-вспомогательного персонала (два уровня);

должности медицинского и фармацевтического персонала первого уровня санатория-профилактория «Политехник» (один уровень);

должности среднего медицинского и фармацевтического персонала санатория-профилактория «Политехник» (пять уровней);

должности врачей и провизоров санатория-профилактория «Политехник» (два уровня);

должности руководителей структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием санатория-профилактория «Политехник» (один уровень);

общеотраслевые должности специалистов и служащих (четыре уровня);

общеотраслевые профессии рабочих (два уровня);

общеотраслевые должности работников культуры (две группы);

общеотраслевые должности работников печатных средств массовой информации (четыре уровня);

должности работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (три уровня).

2.2. 2.2. Базовые размеры должностных окладов (оклад) с 01 января 2018 года – для каждой квалификационной группы установлены в следующих размерах:

по должностям профессорско-преподавательского состава – **11100,00** руб.;

по должностям педагогических работников образования – **8900,00** руб.;

по должностям научных работников – **9800,00** руб.;

по должностям работников высшего и дополнительного профессионального образования учебно-вспомогательного персонала – **4800,00** руб.;

по должностям руководителей структурных подразделений – **6000,00** руб.;

по должностям руководителей структурных подразделений Техникума – **6000,00** руб.; по должностям работников образования учебно-вспомогательного персонала – **4400,00** руб.;

по должностям медицинского и фармацевтического персонала первого уровня санатория – профилактория «Политехник» – **3800,00** руб.;

по должностям среднего медицинского и фармацевтического персонала санатория-профилактория «Политехник» – **4100,00** руб.;

по должностям врачей и провизоров санатория-профилактория «Политехник» – **5000,00** руб.;

по должностям руководителей структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием санатория-профилактория «Политехник» – **5000,00** руб.;

по общеотраслевым должностям специалистов и служащих – **4800,00** руб.;

по общеотраслевым профессиям рабочих – **4100,00** руб.;

по общеотраслевым должностям работников культуры – **5000,00** руб.;

по общеотраслевым должностям работников печатных средств массовой информации – **6400,00** руб.;

по должностям работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах – **6400,00** руб. (в ред. соглашения от 12.01.2018).

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в штатном расписании ректором Университета на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп – ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава, должностям педагогических работников образования и должностям научных работников устанавливаются с учетом округления до величины, кратной 100 рублям, по должностям иных категорий работников - до величины, кратной 10 рублям (*в ред. соглашения от 12.01.2018*).

2.4. Размер должностного оклада устанавливается из расчета базового размера оклада по ПКГ, умноженного на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ. Применение повышающих коэффициентов по занимаемой должности (профессии) образует новый должностной оклад.

2.5. Размеры должностных окладов устанавливаются:

по должностям профессорско-преподавательского состава в соответствии с приложением №1;

по должностям педагогических работников образования в соответствии с приложением № 2; по должностям научных работников в соответствии с приложением № 3;

по должностям работников высшего и дополнительного профессионального образования учебно-вспомогательного персонала Университета в соответствии с приложением № 4;

по должностям руководителей структурных подразделений Университета в соответствии с приложением № 5;

по должностям руководителей структурных подразделений Техникума и должностям работников образования учебно-вспомогательного персонала в соответствии с приложением № 6;

по должностям руководителей структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, врачей и провизоров, среднего медицинского и фармацевтического персонала, медицинского и фармацевтического персонала первого уровня санатория-профилактория «Политехник» в соответствии с приложением № 7;

по общеотраслевым должностям специалистов и служащих в соответствии с приложением № 8;

по общеотраслевым профессиям рабочих в соответствии с приложением № 9;

по общеотраслевым должностям работников культуры в соответствии с приложением №10;

по общеотраслевым должностям работников печатных средств массовой информации в соответствии с приложением № 11;

по должностям работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с приложением № 12.

Примечание: Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-40 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

2.6. Ректор имеет право приказом устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам при наличии финансовых средств. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.7. Внесение изменений и дополнений в действующие ПКГ, повышающие коэффициенты, отнесение вновь вводимых должностей, не предусмотренных настоящим Положением, к соответствующему ПКГ осуществляется приказом ректора по согласованию с профсоюзной организацией (*в ред. соглашения от 27.01.2017*).

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПРОРЕКТОРОВ И НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ, БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ - ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

(в ред. соглашения от 27.01.2017).

3.1. Заработная плата проректоров и начальника управления планирования, бухгалтерского учета и финансового контроля - главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностные оклады проректоров и начальника управления планирования, бухгалтерского учета и финансового контроля - главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

4.1. Штатное расписание Университета включает в себя все должности (профессии) согласно квалификационным уровням ПКГ. Наименование должностей (профессий) устанавливается в соответствии с утвержденными профессиональными стандартами.

4.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) в разрезе институтов, кафедр и других учебных подразделений Университета формируется в соответствии с утвержденной структурой в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя *(в ред. соглашения от 30.11.2018).*

4.3. Штатное расписание преподавателей техникума устанавливается из расчета педагогической нагрузки 720 часов в год. Количество штатных единиц преподавателей определяется путем деления общей нагрузки на среднюю нагрузку на одного преподавателя.

4.4. Штатное расписание ППС утверждается приказом ректора на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

Изменения в штатное расписание ППС могут вноситься приказами ректора на основании служебных записок заведующих кафедрами и директоров *(в ред. соглашения от 30.11.2018).*

4.5. Штатное расписание иных категорий работников Университета утверждается приказом ректора. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета в зависимости от реальной потребности структурных подразделений, объемов выполняемых ими функций, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования и утверждается ежегодно не позднее 1 марта *(в ред. соглашения от 25.01.2018).*

4.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Университету услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных лиц на условиях срочного трудового договора по основаниям, указанным в статье 59 Трудового кодекса Российской Федерации за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности в соответствии с дополнительно разрабатываемым и утверждаемым на период временного расширения (увеличения) оказываемых услуг штатным расписанием.

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. В случае направления работника в служебную командировку университет возмещает работнику расходы, связанные с командировкой, в соответствии с нормативным локальным актом Университета.

5.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.3. При временной нетрудоспособности работника Университет выплачивает пособие в соответствии с действующим законодательством.

При нанесении вреда здоровью или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются расходы в соответствии с Федеральными законами.

При совпадении периода нетрудоспособности с ежегодным отпуском денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска в связи с нетрудоспособностью, направляются на выплату заработной платы за последующие периоды, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке (*в ред. соглашения от 25.01.2018*).

5.4. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования, среднего профессионального образования, в образовательных учреждениях профессионального обучения и в вечерних (сменных) общеобразовательных организациях, поступающим в указанные образовательные организации, предоставляются гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.5. За педагогическими работниками машиностроительного техникума сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – на один год;

до наступления права для назначения страховой пенсии по старости – на один год;

по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года – на 6 месяцев;

истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории (*в ред. соглашения от 25.01.2018*).

6. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» к выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам в процентах или в абсолютных размерах приказом ректора.

6.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата устанавливается при наличии вредных и (или) опасных условий труда на рабочем месте по итогам аттестации условий труда на рабочем месте или специальной оценки условий труда в пределах от 4 до 24 процентов должностного оклада (оклада) (включительно) работникам в соответствии с приложением № 13.

В случае улучшения условий труда выплата может быть уменьшена или отменена приказом ректора по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте.

6.4. Выплаты работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты) устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.1992 №494 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, пособиям, стипендиям на территории некоторых районов Вологодской области».

Районный коэффициент устанавливается к заработной плате в размере 1,15.

6.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в случаях:

совмещения профессий (должностей);

расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; проверки письменных работ (для преподавателей техникума) в размере от 3 до 15 процентов должностного оклада, установленного по квалификационному уровню ПКГ без применения к нему повышающих коэффициентов за квалификационные категории, в соответствии с приложением № 14. Конкретный размер указанных компенсационных выплат устанавливается ежегодно приказом ректора на основании решения Совета техникума в пределах фонда оплаты труда; заведование учебными кабинетами, классным руководством, руководством предметными (цикловыми) комиссиями (для работников техникума) устанавливается ежегодно приказом ректора с учетом критериев, позволяющих оценить объем дополнительной работы (в ред. соглашения от 25.01.2018);

выполнения работ различной квалификации;

сверхурочной работы;

работы в ночное время (с 22 до 6 часов);

работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.6. Размеры выплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выполнении работ различной квалификации устанавливаются приказом ректора по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника и фиксируются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.7. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере. *(в ред. соглашения от 30.06.2017)*

6.8. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и п.5.6. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере – 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время *(в ред. соглашения от 25.01.2018)*.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). *(в ред. соглашения от 30.06.2017)*

6.10. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Размер ежемесячной процентной выплаты к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» (допуск по второй форме) – 30-50 процентов, имеющими степень секретности «секретно» (допуск по третьей форме) при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, – 10-15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 5-10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной выплаты учитывается объем сведений, к которым работники имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Размер процентной выплаты к должностному окладу работников спецчасти и отдела по обеспечению безопасности увеличивается при стаже работы со сведениями, составляющими государственную тайну от 1 до 5 лет – на 10 процентов, от 5 до 10 лет – на 15 процентов, от 10 лет и выше – на 20 процентов.

Перечень лиц, которым устанавливаются указанные выплаты, определяется приказом ректора.

6.11. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по установленным нормам производится бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов либо устанавливается компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов согласно Перечню должностей (профессий) работников имеющих право на получение молока за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (Приложение № 15).

Выдача молока либо компенсационная выплата производится в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 №45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

Замена молока компенсационной выплатой происходит из норматива 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены, при условии выполнения работ во вредных условиях не менее чем половины рабочей смены.

Размер компенсационной выплаты, эквивалентный стоимости молока жирностью не менее 2,5%, устанавливается ежеквартально приказом ректора на основании данных Управления Росстата по Вологодской области (с официального сайта) *(в ред. соглашения от 27.01.2017)*.

7. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

7.1. В целях стимулирования к качественному труду, повышению квалификации и мастерства устанавливаются стимулирующие выплаты.

7.2. Условия, размеры и порядок стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».

В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность работы;

выплаты за стаж непрерывной работы;

вознаграждение по итогам работы за год;

премиальные выплаты по итогам работы.

7.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

7.4. К ежемесячным стимулирующим выплатам относятся выплаты:

7.4.1. За высокие результаты работы:

а) За наличие государственных наград - почетных званий Российской Федерации «Заслуженный деятель науки РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный работник культуры РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный экономист», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный юрист Российской Федерации» и так далее - в размере 850 рублей;

б) За наличие ведомственных наград:

за наличие почетного звания (нагрудного знака) «Почетный работник высшего профессионального образования РФ» - в размере 850 рублей;

за наличие почетного звания (нагрудного знака) «Почетный работник среднего профессионального образования РФ» - в размере 850 рублей;

за наличие почетного звания (нагрудного знака) «Почетный работник общего образования РФ» - в размере 850 рублей;

за наличие нагрудного знака «За отличные успехи в области высшего профессионального образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник народного просвещения РСФСР» - в размере 850 рублей;

за наличие почетных званий «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» - в размере 850 рублей; з

а наличие Золотого знака отличия Министерства образования и науки Российской Федерации - в размере 850 рублей;

за наличие медали К.Д.Ушинского, медали Д.С.Выготского» - в размере 850 рублей (*в ред. соглашения от 06.04.2017*);

за наличие почетного звания (нагрудного знака) «За развитие научно-исследовательской работы студентов» - в размере 550 рублей;

Примечание: При наличии у работника государственной награды – почетного звания Российской Федерации и ведомственной награды работнику устанавливается только одна (наибольшая) из стимулирующих выплат. Указанные выплаты устанавливаются при наличии финансовых средств пропорционально доле занимаемой ставки.

Стимулирующие выплаты при присвоении почетного звания, награждении государственными наградами и ведомственными знаками отличия устанавливаются со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права установления выплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата устанавливается со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности (*в ред. соглашения от 06.04.2017*).

в) За наличие спортивного звания «Мастер спорта» - в размере 550 рублей;

г) За наличие у водителей категории управления транспортом (классность).

д) По итогам оценки эффективности трудовой деятельности, рейтинговой оценки деятельности работников (*в ред. соглашения от 30.06.2017*)

7.4.2. За интенсивность труда, связанную с:

выполнением обязанностей заместителя директора по образовательной деятельности; заместителя директора по научной работе; ответственного за спортивно-массовую работу в институте; ученого секретаря ученого совета; секретаря ученого совета института; заместителя ответственного секретаря приемной комиссии, куратора учебной группы, а также с выполнением

иных обязанностей и функций по организации и обеспечению основной деятельности Университета *(в ред. соглашения от 30.11.2018)*;

содержанием помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии и обеспечением сохранности имущества;

сложностью работы, обусловленной вменением работнику ответственности за передаваемое актом оборудование, используемое в образовательной, научной, воспитательной деятельности, в зависимости от объема материальных ценностей *(в ред. соглашения от 30.11.2018)*;

организацией учебного процесса по дополнительным образовательным программам;

обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;

организацией и проведением культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы со студентами;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности университета;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

7.4.3. За стаж непрерывной работы:

за продолжительность непрерывной работы штатным медицинским работникам санатория-профилактория «Политехник», отнесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, в размере 20 процентов должностного оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов должностного оклада.

7.5. К единовременным стимулирующим выплатам относятся выплаты:

7.5.1. За интенсивность, связанную с:

организацией и проведением мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета; активной работой при составлении заявок в рамках федеральных, региональных и иных программ; непосредственным участием в федеральных и региональных проектах, конкурсах и программах;

качественной организацией и проведением научно-исследовательской, культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы с обучающимися *(в ред. соглашения от 27.01.2017)*;

подготовкой призеров олимпиад, конкурсов, соревнований;

организацией и проведением конференций, мастер-классов, олимпиад и др.;

организацией и обеспечением работы координационных органов Университета (комиссий, советов и т.д.); набором учебных групп и организацией учебного процесса;

разработкой и изданием в установленном порядке учебных пособий по дисциплинам / профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования; проведением профориентационной работы;

обеспечением выполнения дополнительных образовательных программ;

оказанием платных услуг;

обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;

выполнением обязанностей и функций по организации и обеспечению основной деятельности Университета.

7.5.2. За высокие результаты и качество работы:

в связи с профессиональными праздниками, юбилеями;

работникам, защитившим диссертации и получившим в установленном порядке дипломы кандидата наук в сумме 12 000 (двенадцать тысяч) рублей, доктора наук в сумме 100 000 (сто тысяч) рублей пропорционально доле занимаемой ставки (*в ред. соглашения от 24.04.2018*);

при присвоении ученого звания доцента в сумме 12 700 (двенадцать тысяч семьсот) рублей, ученого звания профессора в сумме 16 500 (шестнадцать тысяч пятьсот) рублей пропорционально доле занимаемой ставки;

при внедрении новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инноваций в образовании;

в научном руководстве аспирантами, соискателями;

в организации и руководстве научно-исследовательской работой студентов;

за выполнение в установленном порядке показателей тематических планов научно-исследовательских работ Университета в части сроков их исполнения и стандартов качества;

при качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;

при выполнении должностных обязанностей;

по обслуживанию клиентов столовой;

при выполнении особо важных заданий по поручению ректора;

при публикационной активности в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукоемких базах данных.

7.6. Вознаграждение по итогам работы за год выплачивается работникам Университета за высокие результаты работы по окончании учебного или календарного года при наличии экономии фонда оплаты труда.

Размеры вознаграждения по итогам работы за год устанавливаются приказом ректора в зависимости от личного участия работника в эффективном функционировании университета (выполнении показателей эффективности деятельности Университета) (*в ред. соглашения от 25.01.2018*).

7.7. Стимулирующие выплаты назначаются приказом ректора как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) при наличии необходимых финансовых средств в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников. Стимулирующие выплаты персонафицированы.

Ежемесячные стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество работ устанавливаются при достижении показателей и критериев эффективности трудовой деятельности работника и выплачиваются за фактически отработанное время.

Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам Университета может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств ректор вправе приостановить стимулирующие выплаты, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке. (*в ред. соглашения от 30.06.2017*).

7.8. Основными условиями для выплаты работникам ежемесячных стимулирующих выплат за интенсивность труда, связанную с выполнением обязанностей и функций по организации и обеспечению основной деятельности Университета, являются успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей.

При невыполнении следующих условий ежемесячные стимулирующие выплаты за интенсивность труда не выплачиваются (или устанавливаются в меньшем размере):

невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными (производственными) инструкциями; нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии, иных локальных нормативных актов;

необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

В указанных случаях ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность труда не выплачивается (или устанавливается в меньшем размере) по ходатайству (служебной записке) руководителя структурного подразделения на имя ректора, при этом с работника должны быть взяты письменные объяснения по факту неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих должностных обязанностей, а работник ознакомлен с ходатайством. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для установления стимулирующих выплат в меньшем размере.

При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность труда не выплачивается (или устанавливается в меньшем размере) в следующем календарном месяце после объявления дисциплинарного взыскания.

**Отнесение должностей профессорско-преподавательского состава
к соответствующим квалификационным уровням**

Квалификационный уровень	Наименование должностей	ПКГ	Повышающий коэффициент
1 квалиф. уровень	Ассистент	ППС 1.1	1,00
	Ассистент, имеющий ученую степень кандидата наук	ППС 1.2	1,41
2 квалиф. уровень	Преподаватель	ППС 2.1	1,02
	Преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	ППС 2.2	1,45
	Старший преподаватель	ППС 2.3	1,06
	Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук; старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание доцента	ППС 2.4	1,48
3 квалиф. уровень	Доцент	ППС 3.1	1,29
	Доцент, имеющий ученое звание "доцент"	ППС 3.2	1,30
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	ППС 3.3	1,64
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	ППС 3.4	1,97
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	ППС 3.5	2,51
4 квалиф. уровень	Профессор	ППС 4.1	1,76
	Профессор, имеющий ученое звание "доцент"	ППС 4.2	1,87
	Профессор, имеющий ученое звание "профессор"	ППС 4.3	1,99
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	ППС 4.4	2,05
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	ППС 4.5	2,22
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	ППС 4.6	2,40
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	ППС 4.7	2,54
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	ППС 4.8	2,87
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	ППС 4.9	2,93
5 квалиф. уровень	Заведующий кафедрой	ППС 5.1	1,54
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание "доцент"	ППС 5.2	1,63
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	ППС 5.3	2,15
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	ППС 5.4	2,56
	Заведующий кафедрой, имеющий ученое звание "профессор"	ППС 5.5	2,21
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	ППС 5.6	2,91
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	ППС 5.7	3,08
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	ППС 5.8	3,49
	6 квалиф. уровень	При среднегодовой численности обучающихся до 500 человек:	
Декан факультета		ППС 6.1	1,87
Декан, имеющий ученую степень кандидата наук		ППС 6.2	2,32
Декан, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"		ППС 6.3	2,68
Декан, имеющий ученое звание "профессор"		ППС 6.4	2,59
Декан, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"		ППС 6.5	3,14
При среднегодовой численности обучающихся до 1000 человек:			
Декан, имеющий ученую степень кандидата наук		ППС 6.6	2,54
Декан, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"		ППС 6.7	2,79
Декан, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"		ППС 6.8	3,20
Декан, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"		ППС 6.9	3,72

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования".

**Отнесение должностей педагогических работников образования
к соответствующим квалификационным уровням**

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
2 квалиф. уровень	Педагог-организатор, социальный педагог, концертмейстер, педагог дополнительного образования	ПР 2.1	1,00
	Педагог-организатор, социальный педагог, концертмейстер, имеющие 1 квалификационную категорию	ПР 2.3	1,07
	Педагог-организатор, социальный педагог, концертмейстер, имеющие высшую квалификационную категорию	ПР 2.4	1,13
3 квалиф. уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения	ПР 3.1	1,00
	Воспитатель, мастер производственного обучения, имеющие 1 квалификационную категорию	ПР 3.2	1,07
	Воспитатель, мастер производственного обучения, имеющие высшую квалификационную категорию	ПР 3.3	1,13
4 квалиф. уровень	Преподаватель*, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	ПР 4.1	1,00
	Преподаватель*, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, имеющие 1 квалификационную категорию	ПР 4.2	1,07
	Преподаватель*, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, имеющие высшую квалификационную категорию	ПР 4.3	1,13

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

*кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

**Отнесение должностей научных работников
к соответствующим квалификационным уровням**

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
1 квалиф. уровень	Младший научный сотрудник	НР 1.1	1,00
	Научный сотрудник	НР 1.2	1,06
2 квалиф. уровень	Старший научный сотрудник	НР 2.1	1,06
	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	НР 2.2	1,41
3 квалиф. уровень	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	НР 3.2	1,59
	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	НР 3.3	7,96
4 квалиф. уровень	Главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	НР 4.1	3,08

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 №305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок".

Отнесение должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования учебно-вспомогательного персонала к соответствующим квалификационным уровням

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала			
1 квалиф. уровень	Диспетчер факультета	УВП 1.1	1,00
	Специалист по учебно-методической работе	УВП 1.2	1,15
2 квалиф. уровень	Старший диспетчер	УВП 2.1	1,18
	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	УВП 2.2	1,25
	Специалист по учебно-методической работе 2 категории кафедры физ.воспитания	УВП 2.3	1,50
3 квалиф. уровень	Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП 3.1	1,27
	Специалист по учебно-методической работе 1 категории кафедры физ.воспитания, специалист по учебно-методической работе 1 категории МРЦПК	УВП 3.2	1,73

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 №217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования".

**Отнесение должностей руководителей структурных подразделений
к соответствующим квалификационным уровням**

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалиф. уровень	Заведующий кабинетом	РУК 1.1	1,00
	Заведующий лабораторией, заведующий кабинетом дипломного и курсового проектирования, заведующий кабинетом на экономическом и гуманитарном факультетах	РУК 1.2	1,16
	Заведующий лабораторией астрономических исследований	РУК 1.3	1,37
	Руководитель (производственной) практики, начальник отдела научно-исследовательской работы студентов и аспирантов УНИИ	РУК 1.4	1,44
	Помощник ректора	РУК 1.5	1,83
2 квалиф. уровень	Директор центра воспитательной работы и молодежной политики, директор спортивного комплекса, начальник сектора мониторинга, лицензирования, аккредитации	РУК 2.1	1,44
	Начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, начальник отдела проектирования и разработки образовательных программ, начальник отдела реализации образовательных программ и государственной аттестации	РУК 2.2	1,56
	Начальник отдела международного сотрудничества	РУК 2.3	2,20
3 квалиф. уровень	Начальник редакционно-издательского отдела	РУК 3.1	1,62
	Ученый секретарь совета университета	РУК 3.3	2,2
	Начальник управления делами, начальник управления образовательной деятельности, начальник управления науки и инноваций, начальник управления правового и кадрового обеспечения, начальник эксплуатационно-технического управления, начальник управления информатизации, начальник управления коммуникаций, начальник управления проектной деятельности	РУК 3.5	3,20
	Советник при ректорате	РУК 3.6	3,43
5 квалиф. уровень	Директор научной библиотеки	РУК 5.1	2,27
	Директор центра довузовской подготовки, профориентации и образовательных услуг "Авангард", директор межотраслевого регионального центра повышения квалификации и переподготовки кадров	РУК 5.2	3,43
6 квалиф. уровень	Директор института	РУК 6.1	6,10

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования".

**Отнесение должностей руководителей структурных подразделений
к соответствующим квалификационным уровням Машиностроительного техникума**

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
1 квалиф. уровень	Заведующий лабораторией	РУК 1.1	1,00
	Заведующий отделением по специальности, заведующий учебно-производственными мастерскими, имеющие 1 квалификационную категорию	РУК 1.2	1,16
2 квалиф. уровень	Начальник отдела информационных технологий	РУК 2.1	1,22
	Заведующий отделением по специальности, имеющие высшую квалификационную категорию	РУК 2.2	1,28
	Заведующий учебно-методической частью, начальник хозяйственного отдела, начальник отдела по воспитательной работе	РУК 2.3	1,56
3 квалиф. уровень	Директор	РУК 3	2,88

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Отнесение должностей работников образования учебно-вспомогательного персонала к соответствующим квалификационным уровням

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
1 квалиф. уровень	Секретарь учебной части, вожатый	УВП 1	1,00
2 квалиф. уровень	Диспетчер	УВП 2.2	1,08

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

**Отнесение должностей медицинского и фармацевтического персонала первого уровня
к соответствующим квалификационным уровням**

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа должностей медицинского и фармацевтического персонала первого уровня			
1 квалиф. уровень	Санитарка	МП 1.1	1,00

Отнесение должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала к соответствующим квалификационным уровням

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала			
1 квалиф. уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	СМП 1	1,00
2 квалиф. уровень	Медицинская сестра диетическая	СМП 2	1,07
3 квалиф. уровень	Медицинская сестра , медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра (медбрат) по массажу	СМП 3.1	1,11
	Медицинская сестра , медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра (медбрат) по массажу, имеющие 2 квалификационную категорию	СМП 3.2	1,16
	Медицинская сестра , медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра (медбрат) по массажу, имеющие 1 квалификационную категорию	СМП 3.3	1,20
	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра (медбрат) по массажу, имеющие высшую квалификационную категорию	СМП 3.4	1,25
4 квалиф. уровень	Фельдшер	СМП 4.1	1,11
5 квалиф. уровень	Старшая медицинская сестра, главная медсестра	СМП 5.1	1,39
	Старшая медицинская сестра, главная медсестра, имеющие 2 квалификационную категорию	СМП 5.2	1,44
	Старшая медицинская сестра, главная медсестра, имеющие 1 квалификационную категорию	СМП 5.3	1,48
	Старшая медицинская сестра, главная медсестра, имеющие высшую квалификационную категорию	СМП 5.4	1,52

Отнесение должностей врачей и провизоров к соответствующим квалификационным уровням

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа должностей врачей и провизоров			
2 квалиф. Уровень	Врач-терапевт, врач-стоматолог, врач-кардиолог, врач-специалист, врач-физиотерапевт, врач-невролог	ВП 2.1	1,07
	Врач-терапевт, врач-стоматолог, врач-кардиолог, врач-специалист, врач-физиотерапевт, врач-невролог, имеющие 2 квалификационную категорию	ВП 2.2	1,10
	Врач-терапевт, врач-стоматолог, врач-кардиолог, врач-специалист, врач-физиотерапевт, врач-невролог, имеющие 1 квалификационную категорию	ВП 2.3	1,14
	Врач-терапевт, врач-стоматолог, врач-кардиолог, врач-специалист, врач-физиотерапевт, врач-невролог, имеющие высшую квалификационную категорию	ВП 2.4	1,17

Отнесение должностей руководителей структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием к соответствующим квалификационным уровням

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
1 квалиф. уровень	Директор	РУК м 1	3,52

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526 " Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

Отнесение должностей специалистов и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"			
1 квалиф. уровень	Архивариус, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, паспортист	СС 1.1	1,00
	Комендант		1,08
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
1 квалиф. уровень	Товаровед	СС 2.1	1,07
	Техник, лаборант		1,13
2 квалиф. уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом	СС 2.2	1,06
	Заведующий архивом		1,07
	Техник 2 категории, старший лаборант		1,14
3 квалиф. уровень	Заведующий общежитием	СС 2.3	1,11
	Техник 1 категории		1,17
	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий библиотекой		1,38
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
1 квалиф. уровень	Специалист по кадрам, юристконсульт, инженер, инженер-программист, инженер-электроник, электроник, инженер-лаборант, документовед, экономист, бухгалтер, калькулятор, специалист по охране труда, специалист по работе с молодежью, переводчик, инженер по пожарной безопасности, психолог	СС 3.1	1,20
	Инженер-программист 3 категории, инженер-электроник 3 категории, дизайнер 3 категории, архитектор		1,32
	Менеджер, менеджер по персоналу, специалист по закупкам		1,50
2 квалиф. уровень	Экономист 2 категории, юристконсульт 2 категории, инженер 2 категории, документовед 2 категории, бухгалтер 2 категории, специалист по охране труда 2 категории	СС 3.2	1,32
	Инженер-программист 2 категории, инженер-электроник 2 категории		1,50
3 квалиф. уровень	Экономист 1 категории, документовед 1 категории, бухгалтер 1 категории, архитектор 1 категории, инженер 1 категории, специалист по охране труда 1 категории, инженер по пожарной безопасности 1 категории	СС 3.3	1,50
	Инженер-программист 1 категории, инженер-электроник 1 категории		1,73
4 квалиф. уровень	Старший менеджер по персоналу, старший специалист, старший менеджер	СС 3.4	1,61
	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юристконсульт, ведущий специалист, ведущий переводчик, ведущий инженер, ведущий архитектор, ведущий документовед, ведущий менеджер, ведущий менеджер по персоналу		1,73
	Ведущий инженер-программист, ведущий инженер-электроник, ведущий электроник		1,77

5 квалиф. уровень	Главный специалист	СС 3.5	1,78
	Главный экономист		2,03
	Заместитель начальника УПБУиФК - главного бухгалтера		3,01
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"			
1 квалиф. уровень	Начальник службы документационно-технического сопровождения	СС 4.1	1,62
	Начальник службы по эксплуатации баз практик		1,78
	Начальник службы охраны труда, начальник ремонтно-эксплуатационной службы, руководитель контрактной службы, начальник автотранспортной службы, начальник производственно-технического сектора, начальник сектора материального обеспечения, начальник отдела практик и трудоустройства обучающихся		1,99
	Начальник отдела менеджмента качества, начальник отдела мобилизационной работы и воинского учета, начальник отдела информационно-коммуникационных ресурсов и технологий, начальник отдела информационно-технического обеспечения		2,02
	Начальник отдела УПБУ и ФК, начальник финансовой службы, начальник отдела интеллектуальной собственности и анализа научной информации, начальник научно-организационного отдела, начальник отдела по управлению имуществом комплексом		2,32
	Начальник отдела профориентации и организации набора		2,40
	Начальник службы МРЦПК, начальник независимого аттестационного методического центра МРЦПК, начальник Регионального центра охраны труда МРЦПК, начальник службы дополнительного образования МРЦПК, начальник Бизнес школы		2,67
	Начальник отдела правовой и кадровой работы, начальник отдела кадров обучающихся, начальник отдела по обеспечению деятельности ректората		2,75
2 квалиф. уровень	Главный энергетик	СС 4.2	2,90

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих".

**Отнесение должностей профессий рабочих к соответствующим
профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням**

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"			
1 квалиф. уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 - 3 кв. разрядов по ЕТКС		
	Гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кубовщик, садовник, сторож (вахтер), сторож, вахтер, рабочий комплексной уборки 2 разряда, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, экспедитор, кухонный рабочий, контролер-кассир, мойщик посуды, повар, официант	ПОП 1.1	1,00
	Оператор копировальных и множительных машин		1,24
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда, сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом 3 разряда		1,25
	Переплетчик		1,34
2 квалиф. уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 кв.ур., при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"		
	Старший сторож	ПОП 1.2	1,15
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
1 квалиф. уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 - 5 кв. разрядов по ЕТКС		
	Слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, плотник, столяр, водитель автомобиля, тракторист, повар, маляр строительный, сварщик 5 разряда	ПОП 2.1	1,25
2 квалиф. уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 - 7 кв. разрядов по ЕТКС		
	Столяр, слесарь-сантехник, повар, механик-водитель	ПОП 2.2	1,30

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 №248н (ред. от 12.08.2008) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих".

**Отнесение должностей работников культуры
к соответствующим профессиональным квалификационным группам**

Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры		
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры ведущего звена"		
Библиотекарь	РКВ	1,00
Библиотекарь 2 категории, библиограф 2 категории		1,16
Библиотекарь 1 категории, библиограф 1 категории		1,27
Ведущий библиограф, ведущий библиотекарь		1,44
Главный библиотекарь		1,60
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры ведущего звена"		
Заведующий отделом	РКР 1	1,56

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

**Отнесение должностей работников печатных средств массовой информации
к соответствующим профессиональным квалификационным уровням**

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня"			
1 квалиф. уровень	Технический редактор, корректор	СМИ 2.1	1,14
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"			
1 квалиф. уровень	Фотограф	СМИ 3.1	1,00
2 квалиф. уровень	Редактор	СМИ 3.2	1,10
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня"			
3 квалиф. уровень	Главный редактор	СМИ 4.3	1,26

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008 № 342н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации".

Отнесение должностей работников осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах

Квалификационный уровень	Наименование должности	ПКГ	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах третьего уровня"			
2 квалиф. уровень	Спасатель	ЧС 3.2	1,14

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.05.2008 № 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах".

РАЗМЕРЫ
компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Класс условий труда	3.1	3.2	3.3
Размер компенсационной выплаты (% от должностного оклада)	4	16	24

**Перечень дисциплин, по которым устанавливаются выплаты преподавателям
машиностроительного техникума за проверку письменных работ**

№ п/п	Наименование дисциплин
1	Бухгалтерский учет
2	Детали машин
3	Допуски и посадки
4	Инженерная графика
5	Иностранный язык
6	Литература
7	Математика
8	Материаловедение
9	Правовое обеспечение
10	Процессы формообразования
11	Русский язык
12	Теория вероятности
13	Техническая механика
14	Техническое нормирование
15	Технологическое оборудование
16	Физика
17	Химия
18	Элементы математической логики

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) работников, имеющих право на получение молока
за работу с вредными условиями труда

№ п/п	Наименование должности (профессии)
1	Доцент кафедры химии (<i>учебный корпус №8</i>)
2	Заведующий лабораторией кафедры химии (<i>лаб. 136, учебный корпус №1</i>)
3	Заведующий лабораторией кафедры химии (<i>учебный корпус №8</i>)
4	Инженер-лаборант кафедры химии (<i>учебный корпус №8</i>)
5	Маляр строительный
6	Сварщик 5 разряда
7	Старший лаборант кафедры химии (<i>учебный корпус № 8</i>)
8	Старший преподаватель кафедры химии (<i>учебный корпус № 8</i>)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к коллективному договору между ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет» и работниками университета на 2016-2019 годы (в ред. соглашения от 27.01.2017, 06.04.2017, 30.06.2017, 25.01.2018, от 30.11.2018)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт университета, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений университета.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе ТК РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, и Устава университета.

1.3. Трудовой распорядок ВоГУ определяется настоящими Правилами.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ

2.1. Работники ВоГУ реализуют право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, Отраслевым соглашением, локальными нормативными актами университета, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

Стороны исходят из того, что в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» заключаются с работниками трудовые договоры в форме эффективного контракта. Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов и качества труда.

Показатели и критерии оценки эффективности трудовой деятельности устанавливаются локальным нормативным актом, утверждаемым приказом ректора по согласованию с Профкомом. (в ред. соглашения от 30.06.2017)

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

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

медицинское освидетельствование (в случае, если оно требуется для исполнения должностных обязанностей в соответствии с требованиями нормативных актов);

документ об образовании, о квалификации или о 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 (для педагогических работников и лиц, указанных в ст.351.1 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется отделом правовой и кадровой работы Управления правового и кадрового обеспечения (далее - ОПиКР) *(в ред. соглашения от 30.11.2018)*.

Заключение трудового договора без представления указанных документов не допускается.

По запросу Работодателя работником предоставляются (при согласии работника) следующие документы:

свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

свидетельство о рождении детей;

справка (справки) о сумме заработка с места (мест) работы (службы, иной деятельности) у другого работодателя (у других работодателей) для расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам *(в ред. соглашения от 27.01.2017)*.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ОПиКР *(в ред. соглашения от 30.11.2018)*. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Прием на работу оформляется изданным на основании заключенного трудового договора приказом ректора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его подписания. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием.

2.5. При поступлении на работу или переводе работника на другую работу Работодатель обязан:

ознакомить работника с порученной работой (должностной или профессиональной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

ознакомить его под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором и Уставом ВоГУ, Положением о порядке обработки персональных данных работников, с локальным нормативным актом, регламентирующим порядок видеонаблюдения в университете *(в ред. соглашения от 27.01.2017)*;

провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности – провести обучение и аттестацию по знанию правил охраны труда и техники безопасности.

2.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе (до трех месяцев), а для проректоров, главного бухгалтера, руководителей иных обособленных структурных подразделений – до шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, определенных действующим законодательством.

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

2.7. На всех работников, проработавших в ВоГУ более 5 дней, ОПиКР (*в ред. соглашения от 30.11.2018*) заполняет и ведет трудовую книжку в порядке, установленном действующим законодательством РФ, в случае, если работа в ВоГУ является для работника основной.

2.8. Трудовой договор с работниками заключается как на неопределенный срок, так и на определенный срок (не более пяти лет).

В случаях, предусмотренных ТК РФ, 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 может заключаться в соответствии с требованиями действующего законодательства (по соглашению сторон трудового договора).

Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников за исключением должностей заведующего кафедрой и декана факультета, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Должности заведующего кафедрой и декана факультета являются выборными, порядок выборов определяется соответствующими локальными актами.

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.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного работника без избрания по конкурсу 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.

2.9. Работник имеет право заключить трудовой договор на работу по совместительству по месту основной работы или с другим работодателем на условиях внешнего совместительства. Работа по совместительству выполняется в нерабочее по основной должности время. Продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

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

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

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством РФ.

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

2.15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.17. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением штатов

допускается только после окончания учебного года.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись в день увольнения.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об основании и причине увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, также справку о сумме заработной платы за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы (*в ред. соглашения от 27.01.2017*).

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. Иное может быть предусмотрено только соглашением сторон, в соответствии с которым стороны прекратили трудовые отношения. В этом случае соглашение, включающее в себя условие о сроках и размере соответствующей выплаты, оформляется в письменном виде в 2-х экземплярах (*в ред. соглашения от 25.01.2018*).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда (*в ред. соглашения от 27.01.2017*);

дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (*в ред. соглашения от 06.04.2017*);

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

участие в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором, Уставом университета формах;

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

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 ТК РФ, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану его здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

защиту своих персональных данных в соответствии с ТК РФ (*в ред. соглашения*

от 27.01.2017);

уполномочивание представителя Работодателя на подписание заявления о выплате пособия по обязательному социальному страхованию в установленном порядке. (в ред. соглашения от 30.06.2017);

3.2. Профессорско-преподавательский состав, педагогические работники техникума также имеют академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии, установленные статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

3.3. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной (профессиональной) инструкцией;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

следовать общепринятым нравственным и этическим нормам во взаимоотношениях с коллегами по работе, бережно относиться к духовным ценностям ВоГУ, соблюдать Кодекс корпоративной культуры ВоГУ;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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

не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю;

сообщать Работодателю не позднее 5 календарных дней в письменной форме о своем досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком;

исполнять иные обязанности, определенные локальными нормативными актами.

3.4. Профессорско-преподавательский состав, педагогические работники техникума также исполняют обязанности, установленные статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Запрещается курение табака на территориях и в помещениях университета, в том числе в помещениях общежитий.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

устанавливать запрет курения табака на территориях, в помещениях и на объектах университета.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены

труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; обеспечивать работникам с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию, равную оплату труда;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ и коллективным договором;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, 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 университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом ВоГУ и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

в целях обязательного социального страхования (обеспечения) по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку, заверенные надлежащим образом копии иных документов, связанных с работой, определенных законодательством;

назначить представителя Работодателя на подписание заявления о выплате пособия по обязательному социальному страхованию при обращении Работника в установленном порядке. *(в ред. соглашения от 30.06.2017);*

4.3. В соответствии со статьей 21 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» приказом ректора ежеквартально устанавливается квота для приема на работу инвалидов.

Работодатель ежемесячно представляет в Центр занятости населения города Вологды информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о выполнении квоты. Соответствие условий труда на рабочих местах инвалидов индивидуальной программе реабилитации обеспечивается руководителем структурного подразделения, в котором расположено соответствующее рабочее место инвалида.

4.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

5.1. За высокие достижения в труде, добросовестное отношение к трудовым обязанностям ректор объявляет благодарность, награждает Почетной грамотой, ценным подарком, производит единовременные стимулирующие выплаты; представляет к награждению государственными и ведомственными наградами, наградами Губернатора Вологодской области, наградами Главы города Вологды, иными наградами в порядке, определенном локальными нормативными актами (*в ред. соглашения от 30.11.2018*).

5.2. Информация о поощрении работников доводится до сведения трудового коллектива.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ. Порядок применения дисциплинарных взысканий регулируется Трудовым кодексом РФ.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Шестидневная рабочая неделя установлена для:

профессорско-преподавательского состава и педагогических работников продолжительностью 36 часов;
 медицинского персонала санатория-профилактория «Политехник» продолжительностью не более 39 часов;
 работников по профессиям уборщика, уборщика мусоропровода, гардеробщика, дворника продолжительностью 40 часов.

6.2. Пятидневная рабочая неделя установлена в университете для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, учебно-производственного персонала и прочего обслуживающего персонала продолжительностью 40 часов, за исключением лиц, выполняющих работу по профессиям уборщика, уборщика мусоропровода, гардеробщика, дворника и лиц, работающих по графику в соответствии с Приложением №1.

6.3. Для работников, являющихся инвалидами I и II групп, согласно статье 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

6.4. Для работников университета в возрасте от 16 до 18 лет установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

6.5. В ВоГУ установлен режим рабочего времени: понедельник – четверг: 8.00 – 17.00, пятница 8.00 – 15.45, обеденный перерыв 12.30 – 13.15.

В период с 1 апреля по 31 октября установлен режим рабочего времени: понедельник-четверг: 8.00 – 17.00, обеденный перерыв 12.30 – 13.15; пятница 8.00 – 15.45, обеденный перерыв 15.00 – 15.45. Для работников из числа УВП и УПП, обеспечивающих учебный процесс, на этот период разрабатываются и утверждаются графики работы.

Нахождение в помещениях университета разрешается в рабочие дни с 7.00 до 22.00 (*в ред. соглашения от 27.01.2017*).

6.6. Режим работы ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.7. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.8. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

6.9. При составлении графиков работы преподавателей машиностроительного техникума перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий Работодатель исключает нерациональные затраты времени преподавателей машиностроительного техникума с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению преподавателей машиностроительного техникума.

6.10. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, - регулируется индивидуальными планами, образовательными программами, графиками учебного процесса, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в университете, так и за его пределами.

6.11. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся в университете и не совпадающие для лиц из числа профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников с установленными им ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Преподаватели машиностроительного техникума в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. По соглашению сторон между Работником и Работодателем может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или работа в условиях гибкого рабочего времени.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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 правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы. *(в ред. соглашения от 30.06.2017)*

6.13. В интересах работников в соответствии с действующим законодательством РФ Работодатель переносит день отдыха на другой день для объединения его с ближайшими праздничными днями, если это не нарушает нормальный ход учебного процесса.

6.14. В университете установлен разъездной характер работы для работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер (перечень должностей с разъездным характером работы установлен приложением № 2 к настоящим Правилам).

6.15. В университете допускается введение суммированного учета рабочего времени для работников по профессиям, у которых рабочий день составляет более 8 часов в сутки; продолжительность учетного периода – год.

Перечень профессий, для которых вводится суммированный учет рабочего времени приведен в приложении №1 к настоящим Правилам.

Данные работники осуществляют свою деятельность в соответствии с графиком работы, составляемым с таким расчетом, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов за тот же учетный период.

Графики работы утверждаются приказом ректора и доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается (ст.113 ТК РФ).

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

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

6.17. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены с правом отказаться от вышеперечисленной работы.

6.18. Работникам, которым в связи с условиями работы не может предоставляться перерыв для отдыха и приема пищи, работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи на рабочем месте, согласно приложению №3 к настоящим Правилам.

По заявлению работника перерыв для отдыха и приема пищи может не предоставляться, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. *(в ред. соглашения от 30.06.2017)*

6.19. По семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам, а также категориям работников, определенным законодательством, Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

Работодатель обязуется на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в статье 128 ТК РФ.

6.20. Работникам университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно статье 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» не менее 30 календарных дней.

Работникам, осуществляющим по основному месту работы функции по мобилизационной подготовке и мобилизации, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 30 календарных дней *(в ред. соглашения от 25.01.2018)*.

6.21. Работникам университета (за исключением совместителей и лиц, оформленных на неполную ставку), работающих в условиях ненормированного рабочего дня, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска не менее 3-х календарных дней и не более 12 календарных дней.

Перечень должностей (профессий) с ненормированным рабочим днем для предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящим Правилам.

Не допускается привлечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или работающих на условиях неполного рабочего времени, к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. *(в ред. соглашения от 30.06.2017)*

Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день утверждается приказом ректора по согласованию с Профкомом.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не предоставляется работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени, неполной рабочей недели. Данный отпуск предоставляется за время, фактически отработанное в условиях полного рабочего времени.

6.22. В связи с изменением продолжительности ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков для работников с ненормированным рабочим днем, имеющих на день вступления в силу настоящего коллективного договора (1 сентября 2016 года) неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков, сохраняются право на их использование, а также право на выплату денежной компенсации за неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков при увольнении.

Установить, что новая продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день работникам, заключившим трудовые договора до дня вступления в силу настоящего коллективного договора (1 сентября 2016 года) исчисляется, начиная с их нового рабочего периода.

6.23. Работникам университета, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приложением № 5 к настоящим Правилам.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников, установленные постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22 (Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день).

6.24. Педагогическим работникам в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставляются ежегодные основные удлиненные

оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней преимущественно в летний период в соответствии с приложением №6 к настоящим Правилам.

6.25. Научным работникам, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

докторам наук - 48 календарных дней,
кандидатам наук - 36 календарных дней.

6.26. Длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам предоставляется в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644.

Длительный отпуск предоставляется преподавателю по его личному заявлению, решение о предоставлении отпуска принимает ректор.

Длительный отпуск предоставляется преподавателю в любое время в течение учебного года при условии выполнения полного объема утвержденной ему учебной нагрузки с соответствующим её перераспределением между преподавателями университета. При невозможности выполнения закрепленной учебной нагрузки иными преподавателями длительный отпуск предоставляется только после выполнения годовой нагрузки.

Длительный отпуск по желанию преподавателя может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Преподаватель, которому предоставлен длительный отпуск по основному месту работы, должен оформить длительный отпуск и по совместительству (по должностям профессорско-преподавательского состава / педагогических работников техникума).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации университета.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на основании заявления работника на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком. Длительный отпуск не продлевается, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

6.27. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпусков, в число календарных дней не включаются.

6.28. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам университета ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в университете. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере (*в ред. соглашения от 25.01.2018*).

При предоставлении ежегодного отпуска профессорско-преподавательскому составу и педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Профессорско-преподавательскому составу и педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Очередность предоставления основного и дополнительного оплачиваемого отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

В целях обеспечения сопровождения учебного процесса отпуска учебно-вспомогательному и учебно-производственному персоналу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

6.29. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части допускается по соглашению между Работником и Работодателем. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.30. Отзыв Работника из отпуска допускается только с письменного согласия Работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (по личному заявлению). Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.31. При отзыве Работника ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 18 месяцев подряд.

6.32. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон трудового договора может быть заменена денежной компенсацией (при наличии финансовых средств). Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст.126 ТК РФ).

6.33. Выплаты за отпуск производятся не позднее чем за три дня до начала отпуска. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска в день увольнения.

6.34. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет по их письменному заявлению предоставляются 4 (четыре) оплачиваемых дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст.262 ТК РФ), с оплатой за счет средств фонда социального страхования.

6.35. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

Приложение №1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
(в ред. соглашения от 27.01.2017,
06.04.2017)

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, работающих по графику

№ п/п	Профессия (должность)
1.	воспитатель
2.	сторож (вахтер)
3.	сторож (старший сторож)

Приложение №2
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с разъездным характером работы

1.	Документовед отдела документационного обеспечения и архива Управления делами
2.	Заведующий хозяйством санатория-профилактория «Политехник»
3.	Комендант общежития / заведующий общежитием
4.	Комендант спортивно-оздоровительной базы «Бережок» службы по эксплуатации баз практик
5.	Менеджер службы документационно-технического сопровождения машиностроительного техникума
6.	Начальник отдела по управлению общежитиями
7.	Начальник службы документационно-технического сопровождения машиностроительного техникума
8.	Начальник службы по эксплуатации баз практик
9.	Слесарь-сантехник службы хозяйственного обеспечения Эксплуатационно-технического управления
10.	Специалист по учебно-методической работе 1 категории деканата экономического факультета
11.	Специалист по учебно-методической работе 1 категории деканата инженерно-строительного факультета
12.	Старший диспетчер Учебно-методического управления

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей), где по условиям работы предоставление перерыва для
отдыха и питания невозможно и возможность отдыха и приема пищи обеспечена в
рабочее время

№ п/п	Профессия (должность)
1.	воспитатель
2.	вахтер
3.	сторож (вахтер)
4.	сторож (старший сторож)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий)* работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск

<i>12 календарных дней</i>	
- бухгалтер	- проректор по административно-хозяйственной работе и безопасности
- главный экономист	- заместитель директора института
- главный энергетик	- руководитель практики
- главный специалист	- советник при ректорате
- директор и его заместители	- специалист контрактной службы
- менеджер	- специалист по работе с молодежью
- менеджер по персоналу	- специалист по учебно-методической работе
- начальник управления, отдела, службы, сектора и их заместители	- экономист
- начальник управления – главный бухгалтер	- юрисконсульт
- инженер отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	- документовед
	- диспетчер
<i>10 календарных дней</i>	
- архивариус	- заведующий производством
- библиограф	- инженер
- библиотекарь	- инженер-программист
- главная медицинская сестра	- инженер-лаборант
- главный библиотекарь	- инженер-электроник
- заведующий архивом	- комендант
- заведующий библиотекой	- редактор, технический редактор
- заведующий кабинетом / лабораторией	- секретарь учебной части
- заведующий общежитием	- корректор
- главный редактор	- специалист по охране труда
<i>5 календарных дней</i>	
- водитель	- оператор копировальных и множительных машин
- механик-водитель	- паспортист
- заведующий складом	- переплетчик
- заведующий хозяйством	- техник
- калькулятор	- товаровед
- контролер-кассир	- тракторист
- лаборант	- электроник

* в том числе должности, по которым устанавливаются производные должностные наименования «ведущий», «старший», а также I и II внутри должностные категории.

Примечание: Привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или работающими в режиме неполного рабочего времени, не допускается.

Постановление Правительства Российской Федерации №884 от 11 декабря 2002 года «Об утверждении правил предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) работников, имеющих право на дополнительный отпуск
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Должность (профессия)
1	<i>14 календарных дней</i>
1.1.	заведующий лабораторией кафедры химии (<i>учебный корпус №8</i>)
1.2.	инженер-лаборант кафедры химии (<i>учебный корпус №8</i>)
1.3.	маляр строительный
1.4.	сварщик 5 разряда
1.5.	старший лаборант кафедры химии (<i>учебный корпус №8</i>)
2	<i>7 календарных дней</i>
2.1.	водитель автомобиля (<i>МТ</i>)
2.2.	доцент кафедры автомобиля и автомобильное хозяйство (<i>лаборатория испытания автомобильных двигателей</i>)
2.3.	доцент кафедры химии (<i>учебный корпус №8</i>)
2.4.	мастер производственного обучения (<i>МТ</i>)
2.5.	старший преподаватель кафедры химии (<i>учебный корпус №8</i>)

Примечание: Перечень составлен на основании раздела V, главы 19, ст.117 ТК РФ, результатов специальной оценки условий труда (класс условий труда 3.2).

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, имеющих право на ежегодный основной удлиненный
оплачиваемый отпуск**

*1.1. Должности педагогических работников, отнесенных
к профессорско-преподавательскому составу*

Ассистент
Декан
Доцент
Заведующий кафедрой
Преподаватель
Профессор
Старший преподаватель

1.2. Должности иных педагогических работников

Воспитатель
Концертмейстер
Мастер производственного обучения
Методист
Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Социальный педагог

2.1. Должности руководителей образовательных организаций

Ректор

*2.2. Должности руководителей структурных подразделений и их заместителей,
иные должности руководителей*

Первый проректор
Проректор по научной работе
Проректор по образовательной деятельности
Директор инженерно-строительного института
Директор института математики, естественных и компьютерных наук
Директор института машиностроения, энергетики и транспорта
Директор института управления, экономики и юриспруденции
Директор института истории и филологии
Директор института культуры и туризма
Директор института педагогики, психологии и физического воспитания
Директор машиностроительного техникума
Директор межотраслевого регионального центра повышения квалификации и
переподготовки кадров
Заведующий отделением по специальности
Заведующий учебно-методической частью
Заведующий учебно-производственными мастерскими
Заместитель директора машиностроительного техникума (по учебной, и учебно-
производственной работе)
Начальник отдела по воспитательной работе машиностроительного техникума
Начальник управления образовательной деятельности
Начальник отдела проектирования и разработки образовательных программ
Начальник отдела реализации образовательных программ и государственной аттестации
Ученый секретарь Ученого совета

Примечание:

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках.»

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2018 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1.	Приобретение спецодежды, спецобуви, СИЗ по нормам, установленным в приложении №1	90	II-IV квартал	Начальник СМО, Начальник ЭТУ (подача сводной заявки)
2.	Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств по нормам, установленным в приложении №2	53	II-IV квартал	Начальник СМО, Начальник ЭТУ (подача сводной заявки)
3.	Проведение периодических медосмотров работников	643	2-4 кв.	Начальник службы ОТ УД Начальник ОУО Зав. производством столовой Директор санатория-профилактория
4.	Проведение специальной оценки условий труда	92	2 кв.	Начальник службы ОТ УД Зав. производством столовой
5.	Измерения в рамках Программы производственного контроля (Профилактические испытания электросетей и электрооборудования)	271,9	в течение года	Начальник службы ОТ УД Начальник ЭТУ
6.	Приобретение медицинских средств для пополнения аптек	45	I-III квартал	Начальник СМО
7.	Обучение: по тепловым энергоустановкам; по электробезопасности; по газопотреблению и промышленной безопасности, охране труда	46,9	I-II квартал	Начальник ЭТУ Начальник службы ОТ УД
8.	Проверка вентканалов в общежитии №7	2	I квартал	Инженер ПБ
9.	Утилизация ртутьсодержащих ламп	38,9	Апрель и октябрь	Начальник ЭТУ
10.	Очистка крыш от наледи, снега, листвы и мусора	230	I, IV квартал	Начальник ЭТУ
11.	Ремонт крыш, заполнение оконных и дверных проемов, ремонт входных групп учебных корпусов	350	I, IV квартал	Начальник ЭТУ
ИТОГО		1862,7		

Исполняющий обязанности ректора



Председатель профсоюзного комитета



В.В. Приятелев

В.Г. Смирнов

Приложение №1
к соглашению по охране труда

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, для которых необходима выдача специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, и нормы выдачи

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование
Архивариус, заведующий архивом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.7
	или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
	Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.30
	или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
Водитель, при управлении легковым автомобилем и автобусом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.11
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	Типовые нормы специальной сигнальной одежды повышенной видимости ² , п.2
	Жилет сигнальный 2 класс защиты	1	
Водитель, при управлении грузовым автомобилем	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.11
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Жилет сигнальный 2 класс защиты	1	Типовые нормы специальной сигнальной одежды повышенной видимости ² , п.2
	<i>Зимой дополнительно:</i>		
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.11
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
	или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
или Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года		
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары		
Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.19

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	
Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.21
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	При выполнении наружных работ зимой дополнительно:		
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.23; примечание п.1-б
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 на 2 года	
	При выполнении наружных работ зимой дополнительно:		
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.32
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Заведующий лабораторией кафедры ТПММ	Костюм х/б	1	Типовые отраслевые нормы выдачи специальной одежды работникам деревообрабатывающего производства ³ , п.119
	Рукавицы комбинированные	6 пар	
	Очки защитные	до износа	
Инженер - лаборант	Халат х/б	1	Типовые отраслевые нормы выдачи специальной одежды работникам высших учебных заведений ⁴ , п.16
	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
	Перчатки резиновые	дежурные	
	Противогаз	дежурный	
	Очки защитные	до износа	
	При работе с кислотами:		
	Халат х/б с кислотозащитной пропиткой вместо халата х/б	1	
	Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	дежурные	
Инженер-электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.39

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
	Перчатки диэлектрические	дежурные	
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа	
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1 компл.	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.48
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.49
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
Кубовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1 комплект	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.126
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1 комплект	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.60
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
Лаборант, при постоянной занятости в оранжереях и теплицах	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые нормы выдачи специальной одежды работникам жилищно-коммунального хозяйства ⁵ , п.126
	Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары 12 пар	
	Фартук х/б с нагрудником	1	
	Сапоги резиновые	1 пара на 1,5 года	Типовые отраслевые нормы выдачи специальной одежды

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование
			работникам высших учебных заведений ⁴ , п.7
Лаборант всех наименований, техник, мастер, заведующий лабораторией, преподаватель	При занятости в химических лабораториях:		Типовые отраслевые нормы выдачи специальной одежды работникам высших учебных заведений ⁴ , п.16
	Халат х/б	1	
	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
	Перчатки резиновые	дежурные	
	Противогаз	дежурный	
	Очки защитные	до износа	
	<i>при работе с кислотами:</i>		
	Халат с кислотозащитной пропиткой (вместо халата х/б)	1	
	Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	до износа	
	При занятости в лабораториях с электрооборудованием, электроприборами:		
	Перчатки диэлектрические	дежурные	
	Коврик диэлектрический	дежурный	
	При постоянной занятости на резке металла на ножницах, прессах и станках:		
	Полукомбинезон х/б	1 на 1,5 года	
	Рукавицы комбинированные	2 пары	
	Очки защитные	до износа	
	При занятости на уборке металлической стружки и обрезков металла:		
	Халат х/б	дежурный	
	Рукавицы комбинированные	дежурные	
	Очки защитные	до износа	
	При занятости на термической обработке металлов:		
	Костюм х/б	1 на 1,5 года	
	Ботинки кожаные	дежурные	
	Рукавицы комбинированные	4 пары	
	Очки защитные	до износа	
	При постоянной занятости на электросварке и резке эл. дугой:		
	Костюм брезентовый	дежурный	
	Ботинки кожаные	дежурные	
Рукавицы брезентовые	дежурные		
Галоши диэлектрические	дежурные		
Перчатки диэлектрические	дежурные		
Шлем защитный	дежурный		
При непосредственной занятости на установках в гидролабораториях:			
Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный		

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование	
	Сапоги резиновые	дежурные		
	Перчатки резиновые	дежурные		
	Очки защитные	до износа		
	<i>При непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтеспецпродуктах:</i>			
	Комбинезон х/б	1 на 1,5 года		
	Рукавицы х/б	дежурные		
	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный		
	<i>При непосредственной занятости наладкой, разборкой, сборкой, вождением автомашин</i>			
	Комбинезон х/б	1		
	Рукавицы комбинированные	2 пары		
	При вождении – жилет сигнальный 2 класс защиты	1		
	<i>При постоянной занятости на станках с охлаждением скипидаром, керосином и маслом:</i>			
	Комбинезон х/б	1 на 1,5 года		
	Очки	до износа		
	<i>При постоянной занятости на станках с охлаждением эмульсиями:</i>			
Фартук прорезиненный с нагрудником вместо комбинезона х/б	1			
Маляр, маляр строительный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.40	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1		
	Головной убор	1		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
	Перчатки с точечным покрытием	6 пар		
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических повреждений на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2,5 года		
		1 пара на 2,5 года		
Мастер производственного обучения	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	По результатам аттестации. (карта аттестации рабочего места по условиям труда №4 2013года)	
	Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара на 2 года		
	Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
	Очки защитные	до износа		
Медицинская сестра,	Фартук непромокаемый с нагрудником	дежурный	Типовые отраслевые нормы	

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование
санитарка, занятые отпуском водолечебных процедур	Галоши резиновые	дежурный	выдачи специальной работникам организаций здравоохранения ⁶ , п.32
	Перчатки резиновые	до износа	
Медицинская сестра процедурных кабинетов	Фартук непромокаемый	дежурный	Типовые отраслевые нормы выдачи специальной работникам организаций здравоохранения ⁶ , п. 3
	Перчатки резиновые	до износа	
Медицинская сестра светоэлектролечебных кабинетов	Перчатки диэлектрические	дежурные	Типовые отраслевые нормы выдачи специальной работникам организаций здравоохранения ⁶ , п. 18
	Очки защитные	до износа	
Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.92
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Оператор копировальных и множительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.110
	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	6 пар до износа	
Оператор электронно- вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.19
Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.119
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
Переплетчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.123
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.122
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.127
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа		
	Очки защитные	до износа		
	Наплечники защитные	дежурные		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п. 135	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
	При выполнении наружных работ зимой дополнительно:			
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года		
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары		
	При занятости на работах по техническому содержанию и ремонту высотных частей зданий и очистке крыш:			
	Пояс предохранительный	до износа		
	Каска	1 на 2 года		
Садовник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые нормы выдачи специальной одежды работникам жилищно-коммунального хозяйства ⁵ , п.126	
	Фартук х/б с нагрудником	1		
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
	Сапоги резиновые	1 пара		
Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.152	
	Перчатки с полимер. покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа		
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа		
Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.148	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование		
	Очки защитные	до износа			
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа			
Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.148		
	Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара			
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар			
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа			
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа			
	При выполнении наружных работ зимой дополнительно:				
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года			
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года			
	Головной убор утепленный	1 на 2 года			
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары			
	Сторож (вахтер)	При выполнении наружных работ:		Типовые нормы бесплатной выдачи спец.одежды, спец. обуви и др. средств инд. защиты ⁷ , п. 84	
		Костюм х/б			1
Плащ прорезиненный		дежурный			
Костюм на утепляющей прокладке		1 на 2 года			
Валенки		1 пара на 2,5 года			
Столяр (в ред. соглашения от 27.01.2017)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1 компл.	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.162		
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2			
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1			
	Перчатки с полимерным покрытием или	12			

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	
	Щиток защитный лицевой	до износа	
	или Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
	Наушники противошумные или Вкладыши противошумные	до износа	
Техник (кафедра ТПММ)	Комбинезон х/б	1	Типовые отраслевые нормы выдачи специальной одежды работникам высших учебных заведений ⁴ , п.15
	Очки защитные	до износа	
	Перчатки с полимерным покрытием	12	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.29
	или Перчатки с точечным покрытием	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	По результатам аттестации 2009 года
	Наушники противошумные или Вкладыши противошумные	до износа	
Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п. 169
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Очки защитные	до износа	
	Жилет сигнальный 2 класс защиты	1	
	Зимой дополнительно:		
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
	или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
	или Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары		
Жилет сигнальный 2 класса защиты	1		
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.171
	или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование		
	Перчатки с полимерным покрытием	6	Решение работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
	При мытье душевых дополнительно:				
	Фартук непромокаемый с нагрудником	дежурный			
	Сапоги резиновые или галоши	дежурные			
Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	1 1 дежурный	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.170		
	Перчатки с полимерным покрытием	6			
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12			
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
	Уборщик мусоропровода, рабочий комплексной уборки 2 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	Типовые нормы выдачи специальной одежды работникам жилищно-коммунального хозяйства ⁵ , п.116
		Сапоги резиновые		1 пара на 2 года	
Ботинки кожаные		1 пара			
Фартук прорезиненный		1			
Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием		4 пары 8 пар			
Жилет сигнальный 2 класс защиты		1			
Респиратор		до износа			
Очки защитные		до износа			
Головной убор		1			
Куртка на утепляющей прокладке		1 на 3 года			
Сапоги кожаные утепленные или Сапоги кирзовые утепленные		1 пара на 2 года 1 пара на 2 года			
Электросварщик ручной сварки, сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом 3 разряда		Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.17	
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары 2 пары		
	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	6 пар до износа			
	Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар			

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование	
	Боты или галоши диэлектрические или	дежурные		
	Коврик диэлектрический	дежурный		
	Перчатки диэлектрические	дежурные		
	Щиток защитный термостойкий со светофильтром или	до износа		
	Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа		
	Очки защитные	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа		
	При выполнении наружных работ зимой дополнительно:			
	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	1 пара на 1,5 года		
	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 пара на 1,5 года		
	Белье нательное утепленное	2 компл.		
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары			
Головной убор утепленный	1 на 2 года			
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	Типовые отраслевые нормы ¹ , п.189	
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1		
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
	Перчатки с точечным покрытием	до износа		
	Боты или	дежурные		
	Галоши диэлектрические	дежурные		
	Перчатки диэлектрические	дежурные		
	Щиток защитный лицевой или	до износа		
	Очки защитные	до износа		
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года			

Примечание:

Преподавателям, научным сотрудникам, аспирантам, инженерам, работающим в лабораториях, бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются как дежурные.

Работникам, постоянно занятым работой на персональных ЭВМ, могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

¹ Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утверждены приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н)

² Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики (утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 № 297)

³ Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам деревообрабатывающего производства (приложение №6 к Постановлению Минтруда России от 08.12.1997 № 61)

⁴ Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений (приложение №12 Постановление Минтруда России от 25.12.1997 N 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»)

⁵ Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 03.10.2008 № 543н)

⁶ Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок (приложение №11 к постановлению Минтруда России от 29.12.1997 № 68)

⁷ Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утверждены приказом Минздравсоцразвития РФ от 1.09.2010 №777н)

⁸ Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (утверждены Постановлением Минтрудсоцразвития РФ от 31.12.1997 № 70)

Приложение №2
к соглашению по охране труда

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, для которых необходима выдача
смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи

Наименование должности (профессии)	Норма выдачи на одного работника смывающих и (или) обезвреживающих средств в месяц (в соответствии с типовыми нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н)							Форма выдачи средства
	I. Защитные средства				II. Очищающие средства		III. п.10 Регенерирующие, восстанавливающие средства	
	п. 1 Средства гидрофильного действия (увлажняющие кожу)	п. 2 Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)*	п.4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	п.5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие средства)**	п.7 Мыло туалетное или жидкое мыло в дозирующих устройствах для мытья рук	п. 9 Очищающие кремы, гели и пасты		
Водитель	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт. помещении
Водитель, при управлении грузовым автомобилем	-	100 мл	-	100 мл	-	-	-	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт. помещении
Грузчик	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт. помещении
Дворник	-	100 мл	100 мл	100 мл	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт. помещении
Заведующий архивом, архивариус	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт. помещении
Заведующий хозяйством (УОП «Агробиостанция»)	Разд.1 п.6 средства от укусов	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Индивидуально Личная карточка

Наименование должности (профессии)	Норма выдачи на одного работника смывающих и (или) обезвреживающих средств в месяц (в соответствии с типовыми нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н)							Форма выдачи средства
	I. Защитные средства				II. Очищающие средства		III. п.10 Регенерирующие, восстанавливающие средства	
	п. 1 Средства гидрофильного действия (увлажняющие кожу)	п. 2 Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)*	п.4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	п.5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие средства)**	п. 7 Мыло туалетное или жидкое мыло в дозирующих устройствах для мытья рук	п. 9 Очищающие кремы, гели и пасты		
	членистоногих - 200 мл							
Инженер-лаборант, лаборант, ст.лаборант, зав.лабораторией (раб. в резиновых перчатках, кафедры – химии; ботаники; зоологии и экологии; анатомии, физиол. и гигиены чел.)	-	100 мл	-	-	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт. помещении
Кастелянша	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт. помещении
Кухонный рабочий	-	100 мл	-	-	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт. помещении
Кладовщик	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт. помещени,
Лаборант, при постоянной занятости в оранжереях и теплицах	-	100 мл	-	100 мл	200г / 250мл	-	-	Индивидуально Личная карточка
Мастер производственного обучения	-	100мл	-	100мл	200г / 250мл	-	-	Индивидуально Личная карточка
Маляр, маляр строительный	100 мл	100 мл (при выполнении наружн. раб. в холодный период года)	100 мл (при выполнении наружных работ)	100 мл (при выполнении наруж. раб. в холодный период года)	300г / 500мл	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка

Наименование должности (профессии)	Норма выдачи на одного работника смывающих и (или) обезвреживающих средств в месяц (в соответствии с типовыми нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н)							Форма выдачи средства
	I. Защитные средства				II. Очищающие средства		III. п.10 Регенерирующие, восстанавливающие средства	
	п. 1 Средства гидрофильного действия (увлажняющие кожу)	п. 2 Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)*	п.4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	п.5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие средства)**	п. 7 Мыло туалетное или жидкое мыло в дозирующих устройствах для мытья рук	п. 9 Очищающие кремы, гели и пасты		
Медицинская сестра	-	100 мл	-	-	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт. помещении
Медицинская сестра, санитарка, занятые отпуском водолечебных процедур	-	100 мл	-	100 мл	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт. помещении
Мойщик посуды	-	100 мл	-	-	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт. помещении
Оператор копировальных и множительных машин	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт. помещении
Переплетчик	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт. помещении
Плотник	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт. помещении
Повар	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт. помещении
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-	100 мл	100 мл (при выполнении наружных работ)	100 мл	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт. помещении
Садовник	-	100 мл	100 мл	100 мл	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт. помещении

Наименование должности (профессии)	Норма выдачи на одного работника смывающих и (или) обезвреживающих средств в месяц (в соответствии с типовыми нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н)							Форма выдачи средства
	I. Защитные средства				II. Очищающие средства		III. п.10 Регенерирующие, восстанавливающие средства	
	п. 1 Средства гидрофильного действия (увлажняющие кожу)	п. 2 Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)*	п. 4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	п. 5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие средства)**	п. 7 Мыло туалетное или жидкое мыло в дозирующих устройствах для мытья рук	п. 9 Очищающие кремы, гели и пасты		
Слесарь по ремонту автомобилей	-	-	-	-	200г /250мл	-	-	Наличие в сан.-быт.помещении
Слесарь-ремонтник	100 мл	100 мл	-	100 мл	300г /500мл	200 мл	100 мл	Индивидуально Личная карточка
Слесарь-сантехник	-	100 мл	-	100 мл	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт.помещении
Столяр	-	100 мл	-	100 мл	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт.помещ.
Сторож службы по эксплуатации баз практик	Разд.1 п.6 средства от укусов - 200 мл	100 мл	100 мл	100 мл	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.-быт.помещ.
Сторож (вахтер) при выполнении наружных работ	-	100 мл (в холодный период года)	100 мл	100 мл (в холодный период года)	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г/250 мг	-	-	Наличие в сан.-быт.помещении
Техник кафедры ТПММ	-	-	-	-	200г/250 мг	-	-	Наличие в сан.-быт.помещении
Тракторист	-	100 мл	-	100 мл	300г / 500мл	-	-	Индивидуально Личная карточка
Уборщик мусоропровода, рабочий комплексной уборки 2 разряда	-	100 мл	100 мл	100 мл	200г / 250мл	-	100 мл	Индивидуально Лич.карточка

Наименование должности (профессии)	Норма выдачи на одного работника смывающих и (или) обезвреживающих средств в месяц (в соответствии с типовыми нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н)							Форма выдачи средства
	I. Защитные средства				II. Очищающие средства		III. п.10 Регенерирующие, восстанавливающие средства	
	п. 1 Средства гидрофильного действия (увлажняющие кожу)	п. 2 Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)*	п.4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	п.5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие средства)**	п.7 Мыло туалетное или жидкое мыло в дозирующих устройствах для мытья рук	п. 9 Очищающие кремы, гели и пасты		
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	-	100 мл	-	100 мл (при мытье душевых)	-	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт.помещении
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-	100 мл	-	100 мл	-	-	-	Индивидуально Личная карточка
	-	-	-	-	200г / 250мл	-	-	Наличие в сан.- быт.помещении
Электросварщик ручной сварки, сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом 3 разряда	-	100 мл	100 мл	100 мл	300г / 500мл	-	100 мл	Индивидуально Личная карточка

Примечание:

* работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимер материалов; работы в закрытой специальной обуви

** работы, выполняемые в закрытой специальной обуви

Личная карточка - личная карточка учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств