От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И. А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/

«7» сентября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/

«7» сентября 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

(ЕГУ им. И.А. Бунина)

на 2023-2025 годы

РЕШЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ПРИНЯТО
конференцией работников и обучающихся
ЕГУ им. И.А. Бунина
Протокол № 1 от «7» сентября 2023 г.
Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____ С.В. Щербатых

ЕЛЕЦ

2023 год

Администрация городского округа город Елец
Комитет экономического развития
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, СОГЛАШЕНИЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАН
«19» сентября 2023 г. № 23/98
Подпись _____

Структура коллективного договора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (ЕГУ им. И.А. Бунина)
на 2023-2025 годы

	Коллективный договор с приложениями	**Стр.**
1.	Коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (ЕГУ им. И.А. Бунина) на 2023-2025 годы	3-12
2.	Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка	13-27
3.	Приложение № 2 Положение о профессиональной этике	28-33
4.	Приложение № 3 Положение об оплате труда сотрудников ЕГУ им. И.А. Бунина	34-49
5.	Приложение № 4 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ЕГУ им. И.А. Бунина длительного отпуска сроком до одного года	50-58
6.	Приложение № 5 Положение о мерах по улучшению социального положения работников имеющих несовершеннолетних детей	59
8.	Приложение № 6 Перечень должностей работников, которым предусматривается предоставление удлиненного оплачиваемого отпуска, а также дополнительного оплачиваемого отпуска	60
9.	Приложение № 7 Режим рабочего времени работников ЕГУ им. И.А. Бунина, работающих посменно	61
10.	Приложение № 8 Положение об охране труда в ЕГУ им. И.А. Бунина	62-70
11	Приложение № 1 к Положению об охране труд в ЕГУ им. И.А. Бунина	71-75
12	Приложение № 2 к Положению об охране труд в ЕГУ им. И.А. Бунина	76-79
13	Приложение № 3 к Положению об охране труд в ЕГУ им. И.А. Бунина	80-82

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально-экономические, трудовые, этические, а также связанные с ними отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее – ЕГУ им. И.А. Бунина, Университет) между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются работодатель и работники:

– представитель работодателя – ректор ЕГУ им. И.А. Бунина Щербатых Сергей Викторович;

– представитель работников – председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации» Лернер Евгения Леонидовна (далее – Профком).

Коллективный договор заключен между сторонами на основании решения о заключении коллективного договора, принятого Конференцией работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина.

1.3. Предметом Договора является регулирование отношений между сторонами, установление взаимных обязательств по вопросам условий труда и его оплаты, занятости, обучения, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий работникам ЕГУ им. И.А. Бунина и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на работодателя, всех работников.

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

1.6. На момент заключения коллективного договора Работодатель признает Профком единственным представителем, поскольку он объединяет более половины работников (более 90 %) работодателя.

1.7. Профком обязуется содействовать эффективной работе университета присущими профсоюзам методами и средствами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Штатное расписание университета утверждается ректором, исходя из задач и специфики деятельности ЕГУ им. И.А. Бунина в пределах фонда оплаты труда с учётом мнения руководителей структурных подразделений и с участием в обсуждении Профкома.

2.2. Прием, перевод, основания и порядок увольнения работников университета регулируются нормами действующего законодательства о труде и настоящим Договором.

2.3. Прием работников на работу производится ректором университета на конкурсной, выборной и договорной основе. При этом заключению трудового договора с представителями профессорско-преподавательского состава (за исключением заведующего кафедрой, директора института, декана факультета) и научными работниками может предшествовать прохождение конкурса. Заключению трудового договора с заведующим кафедрой, директором института, деканом факультета может предшествовать проведение выборов.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в

письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) университета не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.6. Работодатель при заключении трудовых договоров с работниками обязан:

– до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с уставом ЕГУ им. И.А. Бунина, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

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

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

2.7. Трудовые договоры с представителями профессорско-преподавательского состава, а также научными работниками заключаются на срок до 5 лет. Конкретный срок трудового договора устанавливается работодателем в объявлении о проведении выборов или конкурсного отбора. При этом работодатель вправе установить минимальные и максимальные сроки, на который может быть заключен трудовой договор по конкретной должности. При этом решение о заключении трудового договора на минимальный или максимальный срок принимается в ходе проведения выборов или конкурсного отбора в зависимости от установленных локальным актом университета и/или трудовым договором значений показателей рейтинговой оценки результатов деятельности профессорско-преподавательского состава и научных работников.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности с указанием срока избрания. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется коллегиальным органом управления организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, в соответствии с локальными нормативными актами данной образовательной организации и может быть неопределенным или определенным в пределах не менее трех

лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и данной образовательной организацией заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Трудовые договоры с педагогическими работниками, не относящимися к профессорско-преподавательскому составу, заключаются сроком не менее чем на один год.

Трудовые договоры с работниками, относящимися к инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу, заключаются, как правило, на неопределенный срок.

2.8. Представители профессорско-преподавательского состава, а также представители иных категорий сотрудников имеют право заключать договоры с университетом на проведение научно-исследовательских работ, оказание платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным профессиональным программам, преподавание спецкурсов и циклов дисциплин, репетиторство и др.) за рамками соответствующих программ и федеральных государственных образовательных стандартов.

2.9. Работники университета, относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава, а также преподаватели, не относящиеся к данной категории, обязаны проходить обучение по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Иные категории работников имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю осуществляемой деятельности не реже чем один раз в пять лет. С этой целью администрация университета осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов, формируемых с участием структурных подразделений с учетом имеющихся средств и мнения каждого работника о соответствующих формах дополнительного профессионального образования. При этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны обязуются не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений работников. Массовое высвобождение работников университета, связанное с рационализацией, совершенствованием организации учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием структурных подразделений может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца письменного уведомления Профкома и службы занятости.

3.2. Работодатель и Профком проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством о труде.

3.3. При сокращении численности или штата работников университета преимущественное право на сохранение рабочего места, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации может предоставляться работникам:

– проработавшим в организации более 15 лет при условии, что работник не является пенсионером;

– получившим среднее профессиональное образование или высшее образование и

впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. В области оплаты труда стороны договорились о нижеследующем:

4.1.1. Оплата труда осуществляется в соответствии с Приложением № 3 – Положение об оплате труда работников ЕГУ им. И.А. Бунина.

4.1.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме. Валюта заработной платы выражается в рублях Российской Федерации.

4.1.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 8 и 23 числа каждого месяца в месте выполнения работником работы, либо переводится на расчетный счет работника в кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Днем выплаты заработной платы считается день, в который начисленная работнику заработная плата фактически поступила на зарплатную банковскую карту или выдана ему наличными деньгами. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.4. Размер выплат по заработной плате определяется по фактически отработанному времени, за которое производится оплата. Указанные правила распространяются как на штатных работников, работающих по основному договору, так и на совместителей.

4.2. Установление размера заработной платы сотрудников университета осуществляется на основании следующих принципов:

– размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

– работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

– вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

– вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

– правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

– принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.3. Оплата труда каждого работника зависит от личного трудового вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ). Месячная заработная плата каждого работника ЕГУ им. И.А. Бунина не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда и не ограничивается максимальным размером, кроме случаев, определяемых настоящим Положением. Заработная плата профессорско-преподавательского состава и преподавателей, не относящихся к категории профессорско-преподавательского состава, не может быть ниже уровня средней заработной платы педагогических работников, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации,

Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.4. При возникновении экономии фонда оплаты труда и получении дополнительных средств, которые могут быть направлены на оплату труда, возможно введение дополнительных надбавок, которые будут устанавливаться работникам с учетом качества работы, за данный период и отработанное время.

4.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и преподавателей, не относящихся к данной категории, составляет не более 36 часов.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников, относящихся к иным категориям, составляет не более 40 часов.

5.3. Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Конкретное время начала и окончания, а также продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается в Приложении 1 – Правилах внутреннего трудового распорядка.

5.4. Общие выходные дни – суббота и воскресенье. Для реализации образовательного процесса допускается работа профессорско-преподавательского состава и преподавателей, не относящихся к данной категории, в субботу (при условии соблюдения нормальной продолжительности рабочей недели данных категорий работников).

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

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по очной (очно-заочной и заочной) формам обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается на основании приказа работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работодатель обеспечивает 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.

5.6. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. По согласованию между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

5.8. Трудовой распорядок в университете устанавливается в соответствии с Приложением № 1 – Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.9. Дисциплина в коллективе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогов и сотрудников. Работодатель и работники обязаны соблюдать нормы морали и этики. Минимальные требования в области соблюдения норм морали и этики в университете предусматриваются в Приложении № 2 – Кодекс этики и служебного поведения работников ЕГУ им. И.А. Бунина.

5.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков может осуществляться по окончании учебного года в летний период. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

5.11. При предоставлении ежегодного отпуска представителям профессорско-преподавательского состава и преподавателям, не относящимся к данной категории, 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 и осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу и преподавателям, не относящимся к данной категории, 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.

5.12. Работники, относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок предоставления указанного отпуска определяется в соответствии с Приложением № 4 – Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ЕГУ им. И.А. Бунина длительного отпуска сроком до одного года.

5.13. Работникам, не относящимся к должностям профессорско-преподавательского состава и являющимся руководителями структурных подразделений университета, в должностные обязанности которых входит руководство образовательной и научной деятельностью, предоставляется удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью

56 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней.

Перечень категорий работников, осуществляющих деятельность, связанную с руководством образовательной и научной деятельностью, которым устанавливается удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, а также работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, определяется в соответствии с Приложением № 6 – Перечень должностей работников, которым предусматривается предоставление удлиненного оплачиваемого отпуска, а также дополнительного оплачиваемого отпуска.

5.14. По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам очередной отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть перенесен на другое время.

5.15. Работники вуза имеют право на неоплачиваемые социальные отпуска по следующим основаниям: на свадьбу – 5 дней, на похороны – 5 дней (конкретные даты отпуска определяются по соглашению сторон).

5.16. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

5.17. Некоторым категориям работником устанавливается сменный режим рабочего времени. Перечень таких категорий работников, учетный период, продолжительность смен определяются в соответствии с Приложением № 7 – Режим рабочего времени работников ЕГУ им. И.А. Бунина, работающих посменно.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников.

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

6.1.4. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.5. Обеспечивать за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров. Работодатель обязуется предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

6.1.6. Обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания.

6.1.7. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Приложением № 8 – Положением об охранет труда в ЕГУ им. И.А. Бунина.

6.1.8. Проводить для всех поступающих на работу лиц инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, в том числе методами профилактики инфекционного заражения при несчастных случаях на производстве и приемам оказания первой медицинской помощи.

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

6.1.10. Осуществлять текущий ремонт помещений университета, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем.

6.1.11. Организовать содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебных корпусов и общежития, освещение в соответствии с нормативными требованиями.

6.1.12. Принимать научно обоснованные и практически осуществимые меры для снятия физической и психической усталости работников в процессе труда.

6.1.13. Обеспечивать профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, в том числе путем распространения среди работников информации о ВИЧ и способах его передачи, проведение просветительских мероприятий с целью разъяснения персонального риска, а также путем разработки и реализации стратегий по управлению такими рисками.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнении работ по охране труда;

– немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

– проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.3. В рамках обеспечения охраны здоровья работников работодатель обязуется выполнять следующие мероприятия по защите работников от гриппа и других ОРВИ:

– оказывать содействие учреждениям здравоохранения в проведении вакцинации против гриппа;

– проводить просветительские мероприятия, посвященные вопросам вакцинации с привлечением соответствующих специалистов;

– обеспечивать надлежащие условия для работы в зимний период;

– в период эпидемического сезона по гриппу и ОРВИ принимать меры по недопущению к работе лиц, больных ОРВИ.

6.4. Профком осуществляет контроль за состоянием охраны труда, выполнением мероприятий по охране труда и санитарии, а также за охраной здоровья работников должностными лицами университета.

7. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

7.2. Приглашенным специалистам, как правило, докторам наук, переведенным по соответствующему соглашению на работу в ЕГУ им. И.А. Бунина из другой местности, жилое помещение предоставляется на условиях, предусмотренных в трудовом договоре.

7.3. Ветеранами труда ЕГУ им. И.А. Бунина считаются сотрудники, добросовестно проработавшие в вузе двадцать и более лет. Ветеранам труда ЕГУ им. И.А. Бунина, нуждающимся в предоставлении жилья, предоставляется право на получение жилого помещения в первую очередь.

7.4. При рождении ребенка у работника университета выплачивается материальная помощь в соответствии с Приложением № 5 – Положение о мерах по улучшению социального положения работников, имеющих несовершеннолетних детей.

7.5. В случае смерти работника работодатель оказывает помощь родственникам в организации похорон.

7.6. Сотрудники университета имеют право на приобретение путевки на учебно-спортивную базу «Университет» по цене, устанавливаемой работодателем с учетом мнения Профкома. Данное право сохраняется за бывшими сотрудниками ЕГУ им. И.А. Бунина при условии, что они отработали в университете не менее 10 лет.

7.7. В целях реализации международных трудовых конвенций и рекомендаций, которые имеют отношение к ВИЧ/СПИДу и к сфере труда, работодатель гарантирует защиту права на труд для работников, живущих с ВИЧ/СПИДом.

7.8. Работодатель обязуется не допускать дискриминацию в отношении работников на основе их действительного или приписываемого статуса ВИЧ-инфицированных. Таким работникам обеспечивается неприкосновенность их частной жизни, включая конфиденциальность информации в отношении ВИЧ/СПИДа, в том числе их собственного статуса ВИЧ-инфицированных.

7.9. Работодатель не признает ВИЧ-инфицирование основанием для прекращения трудовых отношений. Работникам с заболеваниями, связанными со СПИДом, предоставляется возможность продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским показаниям.

7.10. Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, является строго конфиденциальной. Работодатель предоставляет работникам, живущим со ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМОВ И ИХ РАБОТНИКОВ

8.1. Работники университета имеют право создавать органы и общественные организации, необходимые для представления их интересов, цели и задачи которых не противоречат нормам действующего законодательства.

8.2. Представительным органом работников ЕГУ им. И.А. Бунина выступает Профком.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Предоставлять Профкому по договору безвозмездного пользования необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, и необходимые нормативные документы, обеспечивать охрану и уборку выделенного помещения, создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.3.2. Не препятствовать представителям Профкомов посещать подразделения университета, в которых работают их члены, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.3.3. Освобождать на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев, членов Профкомов от основной работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов.

8.3.4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных мероприятий в интересах коллектива.

8.3.5. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно удержанные из заработной

платы работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном профсоюзными документами.

8.3.6. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, вопросам жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии.

8.3.7. Предоставлять профсоюзным органам возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности университета.

8.3.8. Представлять в Профком на согласование проекты локальных актов университета не менее чем за пять дней до их вынесения на рассмотрение Ученого совета или ректора университета.

8.4. Профкомы могут вступать во взаимоотношения и сотрудничество с общественными организациями, деятельность которых направлена на защиту членов трудового коллектива.

8.5. Работодатель признает Профком существенной и конструктивной силой в решении всех совместных вопросов.

8.6. Работники, являющиеся членами Профкома и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования с Профкомом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. Локальные нормативные акты могут быть приняты по согласованию с Профкомом.

9.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Профком о финансово-экономическом положении университета, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган местного самоуправления по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников университета (его обособленные структурные подразделения).

9.8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключен «7» сентября 2023 года, вступает в силу с «7» сентября 2023 года и действует до «7» сентября 2025 года. В случае, если до «7» сентября 2025 года не будет заключен новый коллективный договор, действие настоящего договора пролонгируется до момента заключения между сторонами нового коллективного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____/С.В. Щербатых/

«7» сентября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/

«7» сентября 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина» (далее – университет) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава университета в целях урегулирования отношений между:

– руководством университета,

– работниками.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (в дальнейшем – Правила) являются неотъемлемой частью коллективного договора (далее – коллективный договор), заключенного на основании решения, принятого конференцией работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина от «7» сентября 2023 г. (далее – Конференция), вступают в силу одновременно с вступлением в силу коллективного договора.

Правила действуют в течение срока действия коллективного договора.

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа (далее – Профком) по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), устанавливается ст. 372 ТК РФ. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает университет в лице администрации университета – ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять университет в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

1.3. Дисциплина труда – это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее

высокого качества, профессионализм, эффективное использование рабочего времени и материальных ресурсов.

1.4. В число работников университета, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в университете по трудовому договору и занимающие должности руководителей, научно-педагогических работников, педагогических работников, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала.

1.5. Правила, если иное не установлено уставом, другими локальными актами университета либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структурных подразделений, входящих в состав университета, включая обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства и др.).

1.6. В обособленных структурных подразделениях университета (филиалах, представительствах и др.) при необходимости могут быть приняты правила внутреннего распорядка соответствующего подразделения. Особенности внутреннего трудового распорядка в подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными ректором университета или приказами (распоряжениями) руководителей учебных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

1.7. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором университета, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются представителями администрации университета в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, – с учетом мнения Профкома либо по согласованию с ним.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников университета, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, а также должности научных работников на основании конкурсного отбора.

2.2. Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного

локальными актами университета избрания, испытание не устанавливается. Порядок установления и прохождения испытания регулируется законодательством РФ.

2.5. Лица, поступающие на работу в университет, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.6. Если не предусмотрено иное, лицо, поступающее на работу в университет, предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

– справку о наличии (отсутствии) судимости (при необходимости);

– иные документы в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

В отдельных случаях, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, заменяющих их, не допускается.

В случае, когда образование и (или) квалификация получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Признание осуществляется вузом в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном локальными нормативными актами вуза.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемые в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.7. Прием на работу оформляется приказом ректора и объявляется работнику под расписку. В приказе указываются наименование должности (характер работы) и условия оплаты труда. При оформлении трудовых правоотношений с работниками работодатель применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата Российской Федерации.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора администрация университета обязана знакомить работников с действующими в университете коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к профессиональной и иной деятельности работников.

Администрация университета также обязана:

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

– провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по

охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях;

– ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации университета.

2.8. Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ТК РФ.

2.9. К педагогической деятельности в университете, в обособленных структурных подразделениях университета, реализующих программы высшего образования и среднего профессионального образования, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР.

2.10. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников университета проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.

К профессорско-преподавательским относятся должности: директора института (декана факультета), заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору.

Замещение должностей педагогических работников (профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента), относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется на срок от трёх до пяти лет. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

Должности профессорско-преподавательского состава, кроме директора института (декана факультета), заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

Правила избрания на должности директора института (декана факультета), заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются локальным актом университета.

Трудовые договоры с педагогическими работниками, не относящимися к профессорско-преподавательскому составу, заключаются сроком не менее чем на один год.

Трудовые договоры с работниками, относящимися к инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу, заключаются, как правило, на неопределенный срок.

Должности ректора, проректоров университета замещаются в порядке, предусмотренном уставом университета и положениями о соответствующих подразделениях.

2.11. Должности работников университета, относящиеся к иным категориям, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

Университет вправе предусматривать по некоторым из них особый, в том числе выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

2.12. Работникам университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

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

2.13. На всех работников университета, проработавших свыше пяти дней, оформляются трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в университете на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

2.15. Работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава университета (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

– применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

– достижение ректором, проректором возраста 70 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников университета по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.16. По истечении срока трудового договора трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок или не прошедшими конкурсный отбор.

2.17. Работники университета, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, в соответствии с общими правилами увольнения вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

2.19. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку (печатный вариант) с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.20. Задержка выдачи трудовой книжки (печатный вариант) работника при увольнении не допускается. В случае отказа работника от получения трудовой книжки (печатный вариант) на руки кадровая служба обязана направить в день увольнения работника в его адрес письмо о необходимости забрать трудовую книжку (печатный вариант) или дать согласие на ее отправку по почте.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый работник университета 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 организации и безопасности труда и коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

– участие в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом университета, коллективным договором, локальными нормативными актами формах;

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

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми способами, не запрещенными законом;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного 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.

3.2. Все работники университета обязаны:

– честно и добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать устав, настоящие Правила, коллективный договор и иные локальные нормативные акты университета;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

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

– в рамках компетенции принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям университета и его структурных подразделений.

3.3. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические, педагогические работники и иные работники университета имеют право:

– на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

– на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;

– избирать и быть избранными в органы управления университета и его структурных подразделений;

– участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления университетом;

– пользоваться бесплатно информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в соответствии с порядком, установленным уставом университета, иными локальными нормативными актами;

– выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

– обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством РФ.

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

Учебная нагрузка определяется соответствующими локальными актами университета.

3.5. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом университета и законодательством РФ об образовании и труде.

3.6. Профессорско-преподавательский состав, педагогические работники и научные работники университета обязаны:

– обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся, в рамках имеющихся возможностей, обеспечивать интерес обучающихся к преподаваемым дисциплинам, вести учет посещения занятий студентами. В случае неявки на занятие всей группы в течение 20 минут с начала занятия, преподаватель обязан сообщить о данном факте в дирекцию института для получения дальнейших распоряжений;

– осуществлять воспитание студентов, слушателей как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами университета и его обособленных структурных подразделений;

– выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

– уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

– вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

– выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

– представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о сотрудничестве с организациями;

– участвовать в рамках своей компетенции и (или) по поручению администрации университета во внедрении научно-исследовательских разработок в учебный процесс, в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов;

– нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

– постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже периода, установленного законодательством об образовании, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

3.7. Всем работникам университета запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.8. Права и обязанности руководящего, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала университета, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством РФ о труде, уставом университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Университет в лице уполномоченных представителей имеет право:

– принимать на работу работников, заключать с ними, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами, распределять должностные обязанности, создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников и обучающихся за добросовестный эффективный труд;

– свободно определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

– требовать от работников (обучающихся) исполнения ими трудовых и иных обязанностей, бережного отношения к имуществу университета, соблюдения устава университета, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов университета;

– получать, обрабатывать, хранить, передавать персональные данные работников при наличии письменного согласия работников на выполнение указанных действий;

– привлекать работников и обучающихся к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, уставом университета, коллективным договором (в том числе настоящими Правилами), иными локальными нормативными актами университета;

– принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов с работодателями и вступать в них.

4.2. Университет в лице уполномоченных представителей обязан:

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, устав университета, коллективный договор, в том числе настоящие Правила, иные локальные нормативные акты университета;

– 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, имеющим одинаковую квалификацию, равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры;

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

– своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

– 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 организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором университета формах;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей в рамках имеющихся возможностей;

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

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, уставом университета, коллективным договором, иными локальными нормативными актами университета.

4.3. Помимо указанных выше правомочий, университет в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций обязан:

– организовать труд профессорско-преподавательского состава, педагогических работников и других сотрудников, руководствуясь принципами законности, справедливости, целесообразности, соответствия поручаемой трудовой функции квалификации работника и др.;

– утверждать на предстоящий учебный год планы (в том числе индивидуальные планы) учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками университета;

– создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры;

– организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

– обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями государственных стандартов в области образования;

– обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям государственных стандартов в области образования по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и иных подразделениях университета;

– осуществлять воспитательную работу с обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

– своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, работников, направленные на улучшение работы университета, поддерживать и поощрять лучших работников;

– обеспечивать информационную открытость университета в рамках и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организационную, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

– организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств университета, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения первичной медико-санитарной помощи, предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов в том числе через сотрудничество с медицинскими организациями;

– принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

– в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

– в соответствии с действующими нормами и положениями обеспечивать специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

– проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

– исполнять обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, предусмотренные законом;

– обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для временного хранения верхней одежды работников университета и обучающихся;

– правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;

– обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников университета в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей внебюджетные средства, имеющиеся в распоряжении университета;

– обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) работникам (обучающимся);

– сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

– создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

– всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении университетом. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

– внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;

– обеспечивать, при наличии возможностей, улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии жилых домов, общежитий, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых, оказывать помощь в кооперативном и индивидуальном жилищном строительстве, вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством по согласованию с представительным профсоюзным органом преподавателей и сотрудников, гарантируя гласность при решении этих вопросов.

4.4. Университет создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающих освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются уставом университета, коллективным договором, учебными планами, календарным учебным графиком в соответствии со стандартами и иными нормативами, утвержденными компетентными органами управления образованием.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В университете устанавливается пятидневная рабочая неделя – понедельник – пятница (для реализации образовательного процесса допускается работа профессорско-преподавательского состава и преподавателей, не относящихся к данной категории, в субботу (при условии соблюдения нормальной продолжительности рабочей недели данных категорий работников)).

5.2. Для профессорско-преподавательского состава и преподавателей, не относящихся к данной категории, установлена сокращенная продолжительность рабочей недели, равная 36 часам.

Рабочее время педагогических работников университета учитывается в астрономических часах.

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

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

5.3. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, директорами институтов (деканом факультета), курирующими проректорами и управлениями университета.

5.4. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения (дирекцией института, деканатом факультета), кафедрой (заведующим кафедрой), а также курирующим проректором.

5.5. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя учебного подразделения университета, которые вправе санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий. Дирекцией института (деканатом факультета) издается

соответствующее распоряжение, которое в обязательном порядке передается в управление образовательной политики.

Сотрудники управления образовательной политики университета ежедневно осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания педагогическими работниками и профессорско-преподавательским составом.

5.6. Продолжительность рабочего дня для работников, не относящихся к категории педагогических работников, при пятидневной рабочей неделе составляет 8 часов.

Начало учебных занятий и работы персонала – с 8 ч. 30 мин. Перерыв для отдыха и питания для сотрудников университета, не относящихся к категории педагогических работников, – с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин. Для педагогических работников – согласно расписанию учебных занятий.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей и сотрудников в подразделениях университета ректором может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

5.7. Отдельным категориям работников университета, относящимся к категориям руководящего, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

5.8. В случае введения в университете суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников университета дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года. Суммированный учет рабочего времени применяется обязательно в случае, если это предусмотрено коллективным договором, иными локальными нормативными актами университета.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора.

5.9. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

5.10. Университет обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.11. При неявке на работу преподавателя или другого работника университета руководитель структурного подразделения, кафедры, института обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.12. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период времени.

5.13. Работникам университета предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха. При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором университета с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

Продолжительность отпуска работников университета, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается университетом в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

5.15. Университет в рамках имеющихся возможностей организует отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает предоставление им на льготных условиях, в том числе определяемых коллективным договором, путевок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведение экскурсионных и туристических мероприятий.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. К работникам университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, могут применяться следующие поощрения:

6.1.1. объявление благодарности;

6.1.2. выдача премии;

6.1.3. награждение почетной грамотой;

6.1.4. помещение фотографии и информации о работнике на Доску почета;

6.1.5. присвоение звания лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники университета представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, и иным государственным наградам.

6.3. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников университета, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым положениями об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего профессионального, высшего и соответствующего дополнительного образования.

6.4. Меры поощрения, предусмотренные настоящими Правилами, применяются ректором университета самостоятельно либо по представлению непосредственного руководителя работника, оформляются приказом (распоряжением).

6.5. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника. Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.6. Примененные к работнику университета меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, уставом университета, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

7.1.1. замечание;

7.1.2. выговор;

7.1.3. увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные в соответствии с трудовым законодательством на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия:

– при исполнении трудовых обязанностей по месту работы в рабочее время (в том числе при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству) или нерабочее время;

– при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей в рабочее время (в том числе при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству) или нерабочее время;

– совершения работником действий или бездействия не при исполнении трудовых обязанностей, если данные действия или бездействие наносят ущерб работодателю (материальный или неимущественного характера) или негативно влияют на возможность полноценной работы работника в дальнейшем в университете и если такая возможность предусмотрена трудовым законодательством.

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам университета применяются ректором или лицом, исполняющим обязанности ректора, и объявляются приказом.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений.

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

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

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому должностному лицу, которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

7.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам университета должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава университета. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, работником, отвечающем за кадровую работу в университете, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ оформляется актом.

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

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

7.9. Ректор университета обязан в недельный срок рассмотреть заявление Профкома о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.10. К работникам университета – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава университета, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами университета.

8. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут

начальник управления имущественным комплексом и руководители учебных подразделений.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, сотрудники управления информатизации образования и информационной безопасности.

8.2. В зданиях университета запрещается:

– находиться в верхней одежде и головных уборах;

– громко говорить, шуметь, ходить по коридорам во время занятий;

– курить;

– распивать спиртные напитки, употреблять токсические и наркотические вещества;

– употреблять нецензурную лексику и др.

8.3. Ректор обязан обеспечить охрану университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

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

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях университета, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.4. Руководители самостоятельно определяют дни и время приема.

8.5. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника вахты университета.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

9.2. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности:

– незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);

– незаконного увольнения или перевода на другую работу;

– отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;

– задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

9.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении принимается в 10-дневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба.

9.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в соответствии с действующим законодательством, начиная со следующего дня после установленного срока. Начисление процентов производится без заявления работника.

Приложение № 2
к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/

«7» сентября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/

«7» сентября 2023 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЕГУ ИМ. И.А. БУНИНА

1. Назначение и область применения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее – Кодекс) – свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее – ЕГУ им. И.А. Бунина, университет), независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Лицо, являющееся работником ЕГУ им. И.А. Бунина, а также лицо, вновь принимаемое на работу в университет, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной служебной деятельности.

1.3. Обязанность ознакомить работника с положениями Кодекса возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений/непосредственных руководителей работника по подчиненности.

2. Нормативно-правовая база

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав университета;

- Коллективный договор;
- Иные локальные нормативные акты университета.

3. Общие положения

3.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил для достойного выполнения работниками университета своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета университета, доверия обучающихся и граждан к коллективу университета, обеспечение единых норм поведения работников университета.

3.2. Знание и соблюдение работниками университета положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

3.3. Соблюдение работниками университета положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3.4. Нарушение работником университета положений Кодекса может повлечь в случаях, предусмотренных действующим законодательством, применение к работнику мер ответственности.

4. Основные принципы и правила служебного поведения работников

4.1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и коллективом Университета, должны:

- обеспечивать эффективную работу университета для достижения образовательных, научных, социальных, культурных, управленческих и других целей, определённых уставом университета;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, удовлетворение их духовных и иных нематериальных потребностей в образовании, определяют основной смысл и содержание деятельности университета;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику университетом;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность и беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики, правила делового поведения и делового стиля одежды;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также предотвращать и стараться избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету университета;

– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, структурных подразделений, должностных лиц, обучающихся, граждан и других работников при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности университета, его руководителя, других членов коллектива, если это не входит в должностные обязанности работника;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе университета, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника.

4.2. Работники университета обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты.

4.3. Работники Университета в своей деятельности не должны допускать нарушение законов, иных нормативных правовых актов, локальных правовых актов университета исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.4. Работник Университета обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе:

– обязан уведомлять руководство Университета обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника университета;

– проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение;

– не получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником университета в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и передаются работником университета по акту в уполномоченное структурное подразделение университета за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.5. При исполнении должностных обязанностей работник университета обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

4.6. Работник университета может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в университете норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Работник университета обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

4.8. Работник университета, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

– быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Университете и его структурных подразделениях благоприятного морально-психологического климата;

– принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

– принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

– нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

5. Этические правила служебного поведения работников

5.1. В служебном поведении работнику университета необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

5.2. В служебном поведении работник университета должен воздерживаться от:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

– принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с обучающимися, другими работниками и гражданами;

– курения и распития спиртных напитков в зданиях и на территории университета;

– появления в зданиях и на территории университета в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

5.3. Работники университета действуют в первую очередь в интересах университета, отдавая им приоритет по отношению к собственным интересам или выгодам. Работники университета, в том числе руководители структурных подразделений университета, действуя в интересах университета, отдают предпочтение последним по отношению к интересам или выгодам вверенного им структурного подразделения.

5.4. Все работники университета призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники университета обязаны содействовать коллегам в решении задач, стремиться находить общие цели и взаимопонимание вне зависимости от того, в каком структурном подразделении университета они работают,

5.5. Работники университета должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с обучающимися, гражданами и коллегами.

5.6. Внешний вид работника университета при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к университету, а также при необходимости соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность и аккуратность.

6. Нормы профессиональной этики научно-педагогических и педагогических работников университета

6.1 Научно-педагогические и педагогические работники университета, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) университета.

6.2. Взаимоотношения между научно-педагогическими работниками, педагогическими работниками университета должны основываться на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Научно-педагогический, педагогический работник университета:

- должен защищать не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег;
- не должен принижать своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц;
- должен избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях, а в случае возникновения разногласий стремиться к их

конструктивному решению;

– при возникновении конфликтных или спорных ситуаций следует помнить, что критика как оценка деятельности коллег должна высказываться в стенах Университета, а не за его пределами;

– критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации университета, не должна унижать подвергаемое критике лицо, она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.

6.3. Университет стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации научно-педагогических и педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.4. Случаи нарушения норм профессиональной этики научно-педагогических и педагогических работников, установленных настоящим Кодексом, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в университете в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. Научно-педагогический, педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.6. В целях реализации права научно-педагогических, педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики научно-педагогических, педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

6.7. В случае несогласия научно-педагогического, педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания научно-педагогического, педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 3
к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/

«7» сентября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/

«7» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЕГУ ИМ. И.А. БУНИНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 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», с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений», а также Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 г. № 71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего

образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование"».

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, а также в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г., протокол № 13).

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ЕГУ им. И.А. Бунина за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение), в том числе определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

Отнесение должностей работников к квалификационным уровням соответствующих ПКГ осуществляется для работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

Оплата труда работников сферы научных исследований и разработок, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры и искусства, работников, занимающих должности специалистов, служащих и других работников учреждения, не относящихся к работникам образования, производится в порядке, установленном для указанных работников применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников университета как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом университета в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам ЕГУ им. И.А. Бунина может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Университета и Коллективным договором.

1.9. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. ЕГУ им. И.А. Бунина обязано регулярно индексировать размер заработной платы в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса РФ.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

– номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

– продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

– государственных гарантий по оплате труда;

– перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

– перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

– особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

– настоящего Положения;

– 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;

– мнения Профкома работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина.

2.2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера. В целях корректного исчисления заработной платы применяется следующая последовательность составляющих ее частей:

базовый оклад;

выплаты компенсационного характера;

доплата до минимального размера оплаты труда (применяется в случае, если сумма установленных работнику базового оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера не превышает установленный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда);

выплаты стимулирующего характера.

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

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

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2016 г. № 755 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2016 г., регистрационный № 42884) и Министерства просвещения Российской Федерации от 13 мая 2019 г. № 234

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2019 г., регистрационный № 54675).

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в **приложении** к Положению.

2.4. Оклады, ставки заработной платы пересматриваются учреждением в случае, если они установлены в меньшем размере, чем Положением. Принятие Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

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

2.6. Размер оклада (должностного оклада), размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат конкретизируются в трудовых договорах с работниками.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.7. В подразделениях с непрерывным производственным процессом вводится суммированный учет рабочего времени с утверждённым графиком.

2.7.1 Работникам, занятым на работах с суммированным учетом рабочего времени, предоставляется время для приема пищи в течение рабочего времени.

2.7.2. Работа в нерабочие праздничные дни, предусмотренная графиком работы при суммированном учете рабочего времени, включается в норму рабочего времени в учетном периоде.

2.7.3. Работникам, которым установлены месячные должностные оклады, оплата за часы работы в праздничный день производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

2.8. С суммы заработной платы и прочих начислений сотрудников ЕГУ им. И.А. Бунина, работодатель удерживает налог на доходы физических лиц.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РАБОТНИКОВ

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к образованию и обучению, опыту практической работы и особым условиям допуска к работе, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности по соответствующим ПКГ с учетом квалификационных уровней ПКГ.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников из числа профессорско-преподавательского состава определяются по каждому квалификационному уровню ПКГ с учетом занимаемой должности.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников из числа руководителей структурных подразделений, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала определяются по квалификационным уровням ПКГ с учетом занимаемой должности университетом самостоятельно.

3.4. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующей ПКГ устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников университета.

3.5. При определении системы оплаты труда учреждения предусматриваются конкретные размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим должностям в абсолютных цифрах. Не допускается установление минимальных размеров окладов (должностных окладов), диапазона размеров окладов (должностных окладов).

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ

4.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

4.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н, работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

4.2.2. 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);

4.2.3. надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.3. Оплата труда работников университета, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, работникам университета может устанавливаться доплата по соглашению сторон.

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждений устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

– выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

– выплаты за качество выполняемых работ;

– премиальные выплаты по итогам работы;

– выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу.

5.2. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

– 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 учреждения;

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

– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

– участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.3. Решения о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

5.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника.

Показатели эффективности деятельности работника формируются на основе показателей эффективности деятельности учреждения, показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ) локальным нормативным актом университета, определяющим систему оплаты труда, либо коллективным договором.

5.5. Разработка показателей и критериев эффективности деятельности работника осуществляется учреждением с учетом следующих принципов:

5.5.1. объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

5.5.2. предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

5.5.3. адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

5.5.4. своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5.5.5. прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.6. Перечень показателей эффективности деятельности для каждой категории работников ЕГУ им. И.А. Бунина с целью установления им выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается соответствующими локальными актами.

5.7. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) приказом ректора исходя из размеров фонда оплаты труда.

Максимальный размер стимулирующих выплат не ограничен.

5.8. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени (доли ставки) или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат при установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором может устанавливаться их выплата в полном размере указанным категориям работников.

5.9. Для развития научного кадрового потенциала университета определены механизмы финансовой поддержки:

5.9.1. Научным и (или) педагогическим работникам университета (университет – основное место работы), защитившим диссертации на соискание

ученой степени кандидата или доктора наук, а также работникам университета (университет – основное место работы), являвшихся их научных руководителями (консультантами), устанавливаются единовременные стимулирующие выплаты:

– 200 000 рублей – при присуждении научному и (или) педагогическому работнику университета ученой степени доктора наук (при условии его дальнейшей работы в университете в течение 5 лет);

– 100 000 рублей – при присуждении научному и (или) педагогическому работнику университета ученой степени кандидата наук (при условии его дальнейшей работы в университете в течение 5 лет);

– 50 000 рублей – работнику университета, являвшемуся научным руководителем (консультантом) научного и (или) педагогического работника университета, которому присуждена ученая степень.

Научным и (или) педагогическим работникам университета (университет – основное место работы), которым присвоено учёное звание доцента (профессора) устанавливаются единовременные стимулирующие выплаты:

– 100 000 рублей – при присвоении научному и (или) педагогическому работнику университета ученого звания профессора (при условии его дальнейшей работы в университете в течение 5 лет);

– 50 000 рублей – при присвоении научному и (или) педагогическому работнику университета ученого звания доцента (при условии его дальнейшей работы в университете в течение 5 лет).

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании приказа Минобрнауки России (либо приказа организации, имеющей право самостоятельно присуждать ученые степени) о выдаче диплома кандидата (доктора наук), аттестата доцента (профессора) и заключенного между научным и (или) педагогическим работником университета и ЕГУ им. И.А. Бунина договора о взаимных обязательствах.

5.9.2. Научно-педагогическим работникам университета (университет – основное место работы), систематически и плодотворно занимающимся научной деятельностью, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата к основному окладу в следующем размере:

– обучающимся в аспирантуре (оформившим соискательство) (до 30 лет включительно) – 20 000 рублей;

– кандидатам наук (до 35 лет включительно) – 30 000 рублей;

– докторам наук (до 40 лет включительно) – 45 000 рублей.

5.10. Работникам университета (университет – основное место работы), получившим ведомственные награды Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата за:

а) нагрудный знак «Ветеран» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (в размере 25 000 рублей);

б) медаль К.Д. Ушинского (в размере 20 000 рублей);

в) медаль «За безупречный труд и отличие» (в размере 20 000 рублей);

г) медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области образования и научно-технологического развития» (в размере 20 000 рублей);

д) почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» (в размере 15 000 рублей);

е) почетное звание «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации» (в размере 15 000 рублей);

ж) почетное звание «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» (в размере 15 000 рублей);

з) звание «Почетный работник» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (в размере 15 000 рублей);

и) нагрудный знак «Почетный наставник» (в размере 15 000 рублей);

к) нагрудный знак «Молодой ученый» (в размере 15 000 рублей).

5.11. Работникам университета (университет – основное место работы) могут устанавливаться единовременные стимулирующие выплаты по случаю профессиональных праздников («День учителя», «День среднего профессионального образования», «День преподавателя высшей школы», «День российской науки» и др.).

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

6.2. Условия оплаты труда ректора устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.3. Должностной оклад ректора учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения заработной платы ректора учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в размере 8 к 1.

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6.4. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором и устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада ректора учреждения.

6.5. Выплаты стимулирующего характера ректору университета выплачиваются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и ректора.

6.6. Ректору университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в зависимости от условий его труда.

6.7. Проректоры и главный бухгалтер университета имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от условий их труда.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

а) вступление в брак руководителя учреждения (в размере оклада);

б) рождение ребенка у руководителя учреждения (в размере оклада);

в) смерть супруга, супруги, родителей, детей руководителя учреждения (в размере оклада);

г) утрата или повреждение недвижимого имущества руководителя учреждения в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);

д) 50-летие, 60-летие руководителя учреждения и далее каждые пять лет (в размере оклада);

е) болезнь руководителя учреждения свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

7.2. В случае смерти ректора материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

7.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

7.4. Выплата материальной помощи заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и работникам учреждения производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

а) вступление в брак (в размере 10 000 рублей);

б) рождение ребенка (в размере 10 000 рублей);

в) смерть супруга, супруги, родителей, детей (в размере 15 000 рублей);

г) утрата или повреждение недвижимого имущества в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);

д) 50-летие, 60-летие и далее каждые пять лет (в размере 5 000 рублей);

е) болезнь свыше одного месяца подряд (в размере 10 000 рублей).

7.5. Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и работникам принимается руководителем учреждения после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, заместителя руководителя учреждения или главного бухгалтера учреждения и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

7.6. Работникам учреждения при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера.

Приложение
к Положению об оплате труда
работников ЕГУ им. И.А. Бунина

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (уровням)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)	Минимальный размер оклада, ставки заработной платы, руб.
I. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования)[1]		
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	13 000
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.1.	1 квалификационный уровень	13 400
2.2.	2 квалификационный уровень	13 900
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
3.1.	1 квалификационный уровень	16 700
3.2.	2 квалификационный уровень	17 100
3.3.	3 квалификационный уровень	17 900
3.4.	4 квалификационный уровень (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	19 500
4.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
4.1.	1 квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	21 400
4.2.	2 квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню)	23 300
4.3.	3 квалификационный уровень	25 200
II. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным		

группам должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования[2]

5. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала

5.1.	1 квалификационный уровень	14 600
5.2.	2 квалификационный уровень	15 700
5.3.	3 квалификационный уровень	17 200

6. Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений

6.1.	1 квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-5 квалификационным уровням)	23 800
6.2.	2 квалификационный уровень	26 250
6.3.	3 квалификационный уровень	29 400
6.4.	4 квалификационный уровень	33 400
6.5.	5 квалификационный уровень	35 000
6.6.	6 квалификационный уровень	37 800

III. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников средств массовой информации[3]

7.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»	13 300

8. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»

8.1.	1 квалификационный уровень	13 500
8.2.	2 квалификационный уровень	14 000
8.3.	3 квалификационный уровень	15 000

9. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»

9.1.	1 квалификационный уровень	16 000
9.2.	2 квалификационный уровень	16 900
9.3.	3 квалификационный уровень	17 900
9.4.	4 квалификационный уровень	19 000

10. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»

10.1.	1 квалификационный уровень	19 800
10.2.	2 квалификационный уровень	20 900
10.3.	3 квалификационный уровень	21 500

IV. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих[4]

11. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности

служащих первого уровня»	
11.1. 1 квалификационный уровень	13 000
11.2. 2 квалификационный уровень	13 400
12. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
12.1. 1 квалификационный уровень	13 800
12.2. 2 квалификационный уровень	15 100
12.3. 3 квалификационный уровень	16 300
12.4. 4 квалификационный уровень	17 100
12.5. 5 квалификационный уровень	18 200
13. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
13.1. 1 квалификационный уровень	19 600
13.2. 2 квалификационный уровень	21 200
13.3. 3 квалификационный уровень	22 400
13.4. 4 квалификационный уровень	23 900
13.5. 5 квалификационный уровень	25 800
14. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
14.1. 1 квалификационный уровень	27 800
14.2. 2 квалификационный уровень	29 100
14.3. 3 квалификационный уровень	30 800
V. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих[5]	
15. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
15.1. 1 квалификационный уровень	13 000
15.2. 2 квалификационный уровень	13 500
16. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
16.1. 1 квалификационный уровень	14 000
16.2. 2 квалификационный уровень	15 000
16.3. 3 квалификационный уровень	16 500
16.4. 4 квалификационный уровень	18 000

---

[1] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2011 г. № 1601н

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2012 г., регистрационный № 23068).

[2] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11725).

[3] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный № 12046).

[4] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 декабря 2008 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2009 г., регистрационный № 13140).

[5] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 417н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2008 г., регистрационный № 12150).

Приложение № 4
к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/

«7» сентября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/

«7» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ЕГУ ИМ. И.А. БУНИНА ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее – ЕГУ им. И.А. Бунина, Университет) длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного ст. 335 Трудового Кодекса РФ (Далее – ТК РФ) и п.4 ч.5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

– Трудовой кодекс Российской Федерации (от 30.12.2001 № 197-ФЗ);

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;

– иные нормативные правовые акты в сфере образования;

– Устав ЕГУ им. И.А. Бунина и иные локальные нормативные акты университета.

2. ПРАВО НА ДЛИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ОТПУСК

2.1. В соответствии со ст. 335 ТК РФ и п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы.

2.2. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Положению.

2.3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

2.3.1 Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2.4. При предоставлении длительного отпуска учитывается:

2.4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более 3-х месяцев;

2.4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую

работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет);

2.4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

– при переходе работника в установленном законодательством РФ порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил 1 (одного) месяца;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил 2 (двух) месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил 3 (трех) месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил 3 (трех) месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил 3 (трех) месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

– при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил 3 (трех) месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил 2 (двух) месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил 3 (трех) месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника

занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил 3 (трех) месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности университета (организации и осуществления образовательного процесса).

3.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его письменному заявлению и оформляется приказом ректора университета.

3.2.1. Длительный отпуск ректору ЕГУ им. И.А. Бунина оформляется приказом Министерства образования и науки РФ.

3.3. Педагогический работник, желающий использовать длительный отпуск, обязан не позднее чем за 1 (один) месяц до предполагаемой даты начала отпуска подать заявление на имя ректора ЕГУ им. И.А. Бунина.

В своём заявлении работник указывает предполагаемую дату начала отпуска и его продолжительность (форма заявления приведена в Приложении №2).

3.4. Заявление о предоставлении длительного отпуска, поступившее от педагогического работника, должно быть зарегистрировано в установленном порядке и передано на рассмотрение ректора университета.

3.5. Заявление подлежит обязательному рассмотрению на ближайшем совместном заседании Учёного совета и Профкома – по итогам рассмотрения принимается решение о предоставлении отпуска или об отказе в предоставлении отпуска соответствующему работнику.

3.5.1. Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления на совместном заседании Учёного совета и Профкома, в обязательном порядке доводится до соответствующего работника.

3.6. Приказ о предоставлении работнику длительного отпуска издаётся в срок, не превышающий 2 (двух) дней со дня принятия соответствующего решения на совместном заседании Учёного совета и Профкома.

3.7. Университет вправе отказать в предоставлении работнику длительного отпуска в следующих случаях:

1) стаж непрерывной педагогической работы работника составил менее 10 (десяти) лет;

2) педагогический работник подал заявление с нарушением срока, установленного в п. 3.3. настоящего Положения;

3)предоставление отпуска отрицательно отразится на деятельности университета (организации и осуществления образовательного процесса) – то есть в данный момент невозможно обеспечить квалифицированную замену педагогического работника на период его отпуска.

В данном случае отказ в предоставлении отпуска должен носить временный характер. В целях соблюдения права работника на длительный отпуск университет

обязан принять меры, необходимые для обеспечения квалифицированной замены педагогического работника иным педагогическим работником из числа работников университета.

3.7.1. Отказ в предоставлении работнику длительного отпуска в иных случаях не допускается.

3.8. Длительный отпуск работнику, срок трудового договора с которым истекает в период планируемого длительного отпуска, предоставляется на оставшийся срок действия трудового договора.

3.9. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях.

Продолжительность длительного отпуска не должна превышать 1 (одного) года – 365 календарных дней.

3.10. При одновременном обращении нескольких работников с заявлением о предоставлении длительного отпуска в периоды, совпадающие по срокам, администрация университета совместно с Профкомом обязана составить график предоставления длительных отпусков, не ущемляя права работников на длительный отпуск и не нарушая порядок организации и осуществления образовательного процесса.

4. ОПЛАТА ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

4.1. В зависимости от конкретной ситуации, целей предоставления отпуска (в том числе для: написания научных трудов, длительного лечения, необходимости ухода за больным членом семьи и др.), наличия в университете необходимых финансовых средств длительный отпуск может быть предоставлен с оплатой за счёт внебюджетных средств университета.

4.2. Решение об оплате (в том числе, о конкретных размерах оплаты) или неоплате длительного отпуска принимается на совместном заседании Учёного совета и Профкома.

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАБОТНИКОМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ, НАХОДЯЩЕМУСЯ В ДЛИТЕЛЬНОМ ОТПУСКЕ

5.1. Работник вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление в любое время до дня наступления отпуска.

5.2. Из длительного отпуска работник не может быть отозван без его личного согласия.

5.3. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется:

– место работы (должность);

– педагогическая нагрузка (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов)).

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

5.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней

нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией университета переносится на другой срок.

5.6. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск, предупредив о выходе на работу администрацию университета не позднее чем за 5(пять) рабочих дней до даты выхода на работу.

Выход работника из длительного отпуска в этом случае оформляется соответствующим приказом.

5.6.1. В этом случае оставшиеся от длительного отпуска неиспользованные календарные дни сохраняются за работником и могут быть предоставлены ему по его письменному заявлению в другое время.

Предоставление работнику оставшихся от длительного отпуска календарных дней осуществляется в порядке, установленном в Разделе 3 настоящего Положения.

5.7. Педагогический работник вправе использовать ежегодный оплачиваемый отпуск, предусмотренный законодательством РФ. При этом длительный отпуск, предоставляемый в соответствии с настоящим Положением, может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску по согласованию с администрацией университета.

5.8. В случае расторжения трудового договора с работником денежная компенсация за неиспользованный длительный отпуск не производится.

5.9. Неиспользованный работником длительный отпуск не может быть присоединен к следующему аналогичному длительному отпуску.

5.10. Если длительный отпуск предоставляется сроком больше полугода, то по соглашению между работником и администрацией университета длительный отпуск может быть разделен на 2 (две) части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее полугода.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора ЕГУ им. И.А. Бунина.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями действующего законодательства РФ.

Утверждение изменений и дополнений к настоящему Положению осуществляется в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Приложение №1
к Положению о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам ЕГУ им. И.А. Бунина
длительного отпуска сроком до одного года

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема педагогической работы:

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

Ассистент
Декан факультета
Директор института
Доцент
Заведующий кафедрой
Профессор
Старший преподаватель

1.2. Должности иных педагогических работников

Концертмейстер
Мастер производственного обучения
Педагог дополнительного образования
Педагог-психолог
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Социальный педагог
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор;
проректор, заместитель директора;
директор, начальник филиала образовательного учреждения;
заведующий лабораторией, интернатом при общеобразовательном учреждении;
ученый секретарь ученого совета;
руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики;
классный воспитатель.

Время работы на должностях, указанных в п. 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при условии

выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в п.1 настоящего Перечня, педагогической работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов – в учреждениях высшего образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов – в учреждениях среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение №2
к Положению о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам ЕГУ им. И.А. Бунина
длительного отпуска сроком до одного года

Ректору ЕГУ им. И.А. Бунина

должность и ФИО
педагогического работника

заявление.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск, предусмотренный ст. 335 Трудового Кодекса РФ и п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», продолжительностью _____ календарных дней – с «___»_____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г. _____ ФИО

Приложение № 5
к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/

«7» сентября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/

«7» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕРАХ ПО УЛУЧШЕНИЮ СОЦИАЛЬНОГО ПОЛОЖЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Установить разовую выплату при рождении ребенка (социальные выплаты) для преподавателей и сотрудников в размере 10 000 рублей.

2. Право на постановку на льготную очередь по предоставлению благоустроенных квартир (при их наличии) имеют преподаватели и сотрудники, имеющие трех несовершеннолетних детей и нуждающиеся в предоставлении жилых помещений.

3. Настоящее Положение является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 года.

Приложение № 6
к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____/С.В. Щербатых/

«7» сентября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____/Е.Л. Лернер/

«7» сентября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ПРЕДУСМАТРИВАЕТСЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

1. Перечень должностей работников, являющихся руководителями структурных подразделений, осуществляющих деятельность, связанную с руководством образовательной и научной деятельностью, которым предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск:

1.1. Начальник управления образовательной политики – 56 календарных дней;

1.2. Начальник информационно-научного управления – 56 календарных дней.

2. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

2.1. Ректор – устанавливается приказом Минобрнауки России;

2.2. Проректор – 7 календарных дней;

2.3. Главный бухгалтер – 7 календарных дней;

2.4. Ученый секретарь ученого совета – 3 календарных дня;

2.5. Начальник управления – 5 календарных дней;

2.6. Начальник отдела – 3 календарных дня;

2.7. Водитель, прикрепленный к ректору, – 4 календарных дня.

3. Настоящее приложение является неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией работников, ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентбяря 2023 г.

Приложение № 7
к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/

«7» сентября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/

«7» сентября 2023 г.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ ЕГУ ИМ. И.А. БУНИНА, РАБОТАЮЩИХ ПОСМЕННО

1. Перечень должностей работников, работающих посменно с предоставлением выходных дней по графику:

– вахтер, работающий посменно в соответствии с заключенным трудовым договором.

2. Продолжительность рабочей смены составляет 12 часов. Количество рабочих часов учитывается с применением суммированного учета рабочего времени и производственного календаря.

3. Учетный период расчета рабочих часов для работников, работающих посменно, – 1 год.

4. Количество смен в сутки – две.

5. Сверхурочная работа оплачивается по итогам учетного периода из расчета часовой тарифной ставки.

6. График сменности:

Первая смена:
с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут;
перерыв на обед, не включаемый в рабочее время, с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

Вторая смена:
с 20 часов 00 минут до 08 часов 00 минут;
перерыв на обед, не включаемый в рабочее время, с 00 часов 00 минут до 00 часов 30 минут.

7. Чередование рабочих и нерабочих дней: первая смена – вторая смена – двое суток выходных.

8. Настоящее приложение является неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией работников, ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 года.

Приложение № 8
к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией работников ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 1 от «7» сентября 2023 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И. А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/
«7» сентября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/
«7» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОХРАНЕ ТРУДА В ЕГУ ИМ. И.А. БУНИНА

Настоящее Положение об охране труда в ЕГУ им. И.А. Бунина (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства о труде, охране труда и иными нормативными правовыми актами.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.2. Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) и инструкциями по охране труда.

1.3. Настоящее Положение, содержащее требования охраны труда, обязательно к исполнению работодателем и всеми работниками ЕГУ им. И.А. Бунина (далее – Университет) при осуществлении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений.

1.4. Требования охраны труда излагаются также в инструкциях по охране труда для работников Университета, разработанных на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда, анализа трудовой функции работников, результатов специальной оценки условий труда, определения профессиональных рисков и опасностей, а также анализа результатов расследования несчастных случаев и типичных причин несчастных случаев на производстве.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Университет.

Университет обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из

оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

2.2. Университет обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, за соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда,

обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на

рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

2.3. Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, медицинскими рекомендациями.

2.4. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

обучение по охране труда за счет средств работодателя;

дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в

профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

3. СООТВЕТСТВИЕ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ОБОРУДОВАНИЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ И МАТЕРИАЛОВ НОРМАТИВНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Проекты организации строительства (реконструкции) объектов капитального строительства должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. Машины, механизмы и другое производственное оборудование, транспортные средства, технологические процессы, материалы и химические вещества, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь обязательное подтверждение соответствия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

3.2. В производстве запрещается применение вредных и (или) опасных веществ, материалов, продукции, товаров, токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая) оценка которых не проводилась.

3.3. В случае использования новых или ранее не применявшихся у работодателя вредных и (или) опасных веществ работодатель обязан до начала использования указанных веществ разработать меры по сохранению жизни и здоровья работников.

3.4. Требования к измерениям, относящимся к сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений при выполнении работ по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также к средствам измерений, применяемым для указанных измерений, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений и законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В УНИВЕРСИТЕТЕ

4.1. В целях обеспечения соблюдения требований ОТ, осуществления контроля за их выполнением в Университете введена должность специалиста по охране труда.

4.2. В Университете создана комиссия по охране труда.

Положение о комиссии по охране труда согласовано с председателем первичной организации работников и обучающихся Университета и утверждено приказом ректором Университета.

4.3. Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в Университете проводятся мероприятия по:

4.3.1. Созданию и функционированию системы управления охраной труда.

Положение о системе управления охраной труда в Университете утверждено приказом ректора Университета;

4.3.2. Управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

Положение об организации процедуры управления профессиональными рисками и Перечни выявленных опасностей утверждены приказом ректора Университета;

4.3.3. Обучению по охране труда, включающему инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников), обучению по оказанию первой помощи пострадавшим, обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и собственно обучению по охране труда.

В Университете упомянутые мероприятия регламентированы приказами «О проведении инструктажей по охране труда сотрудников и обучающихся», «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» и «О проведении стажировок на рабочем месте»;

4.3.4. Медицинским осмотрам некоторых категорий работников.

Приказом ректора «О проведении медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования сотрудников» утверждены Списки лиц, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, а также Список работников, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения, возникновения и распространения заболеваний, и Список лиц, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию;

4.3.5 Обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и

другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств установлены на основании действующих Единых типовых норм с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков и мнения первичной организации работников и обучающихся Университета (Приложение к настоящему Положению об охране труда).

4.4. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

В Университете приказом ректора «О выдаче и хранении аптечек» определены места хранения аптечек для оказания первой помощи работникам и аптечек универсальных и ответственные за их хранение. Аптечки для оказания первой помощи работникам укомплектованы в соответствии с требованиями соответствующего приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств Университета, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. МИКРОПОВРЕЖДЕНИЯ (МИКРОТРАВМЫ) И НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ

5.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса Российской Федерации, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее – микроповреждения (микротравмы) работников).

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

5.2. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

К лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя, помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, относятся лица в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.3. Расследованию в качестве несчастных случаев в установленном порядке подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; отравление; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов и повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности, смерть пострадавших, если указанные события произошли в случаях и при обстоятельствах, указанных в соответствующей статье Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Несчастный случай на производстве является страховым случаем в случаях, установленных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве регламентированы действующим законодательством о труде и отраслевыми нормами и правилами.

Приложение № 1
к положению об охране труда ЕГУ им. И.А. Бунина

УТВЕРЖДАЮ
От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/
«7» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/
«7» сентября 2023 г.

СПИСКИ
РАБОТНИКОВ ЕГУ ИМ. И.А. БУНИНА, ПОДЛЕЖАЩИХ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ И ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ПСИХИАТРИЧЕСКОМУ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЮ

1) СПИСОК
лиц, поступающих на работу в ЕГУ им. И.А. Бунина или переводимых на указанные профессии (должности), подлежащих предварительным медицинским осмотрам

(составлен на основании пунктов 8, 9, 10 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденного приказом Минздрава РФ № 29н от 28.01.2021г.)

Наименование профессии (должности) работника	**Вредный производственный фактор**	**Периодичность медосмотра**
При прохождении медосмотра должны иметь на руках личную медицинскую книжку		
Заведующий учебно-спортивной базы	п. 26 Порядка	1 раз в год
Заведующий общежитием	п. 26 Порядка	1 раз в год
Кастелянша (уборщица)	п. 26 Порядка	1 раз в год
Вахтер общежития	п. 26 Порядка	1 раз в год
Учебный мастер кафедры агротехнологий, хранения и переработки с/х продукции	п. 23 Порядка	1 раз в год
Директор института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Делопроизводитель института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год

Секретарь института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Преподаватель института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Проходят медосмотр без личных медицинских книжек		
Начальник управления имущественным комплексом (в случае закрепления за ним легкового автомобиля)	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года
Начальник отдела по эксплуатации имущественного комплекса (в случае закрепления за ним легкового автомобиля)	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года
Инженер-энергетик	п. 9 Порядка	1 раз в 2 года
Рабочий по КОиРЗ, которого планируется допускать к электрогазосварочным работам	п. 6.1, 6.2 / 9, 13 Порядка	1 раз в год / 1 раз в 2 года
Рабочий по КОиРЗ, которого планируется допускать к эксплуатации электроустановок	п. 6.1, 6.2 / 9 Порядка	1 раз в год / 1 раз в 2 года
Рабочий по КОиРЗ – остальные	п. 6.1, 6.2 Порядка	1 раз в год
Водитель легкового автомобиля	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года
Водитель грузового автомобиля и (или) автобуса	п. 18.2 Порядка	1 раз в 2 года
Тракторист, в т.ч. по совместительству	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года
Учебный мастер кафедры дизайна, отвечающий за токарные, фрезерные и другие станки	п. 15 Порядка	1 раз в 2 года
Учебный мастер кафедры технологических процессов в машиностроении и агроинженерии, отвечающий за токарные, фрезерные и другие станки	п. 15 Порядка	1 раз в 2 года
Техник кафедры технологических процессов в машиностроении и агроинженерии (в случае закрепления за ним тракторов)	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года

2) СПИСОК

работников ЕГУ им. И.А. Бунина, подлежащих периодическим медицинским осмотрам

(составлен на основании пункта 21 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденного приказом Минздрава РФ № 29н от 28.01.2021г.)

Наименование профессии (должности) работника	Вредный производственный фактор	Периодичность медосмотра
При прохождении медосмотра должны иметь на руках личную медицинскую книжку		
Заведующий учебно-спортивной базы	п. 26 Порядка	1 раз в год
Заведующий общежитием	п. 26 Порядка	1 раз в год
Кастелянша (уборщица)	п. 26 Порядка	1 раз в год
Вахтер общежития	п. 26 Порядка	1 раз в год
Учебный мастер кафедры агротехнологий, хранения и переработки с/х продукции	п. 23 Порядка	1 раз в год
Директор института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Делопроизводитель института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Секретарь института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Преподаватель института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Проходят медосмотр без личных медицинских книжек		
Начальник управления имущественным комплексом (в случае закрепления за ним легкового автомобиля)	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года
Начальник отдела по эксплуатации имущественного комплекса (в случае закрепления за ним легкового автомобиля)	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года
Инженер-энергетик	п. 9 Порядка	1 раз в 2 года
Рабочий по КОиРЗ, допущенный к электрогазосварочным работам	п. 6.1, 6.2 / 9, 13 Порядка	1 раз в год / 1 раз в 2 года
Рабочий по КОиРЗ, допущенный к эксплуатации электроустановок	п. 6.1, 6.2 / 9 Порядка	1 раз в год / 1 раз в 2 года
Рабочий по КОиРЗ – остальные	п. 6.1, 6.2 Порядка	1 раз в год
Водитель легкового автомобиля	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года
Водитель грузового автомобиля и (или) автобуса	п. 18.2 Порядка	1 раз в 2 года
Тракторист, в т.ч. по совместительству	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года

Учебный мастер кафедры дизайна, отвечающий за токарные, фрезерные и другие станки	п. 15 Порядка	1 раз в 2 года
Учебный мастер кафедры технологических процессов в машиностроении и агроинженерии, отвечающий за токарные, фрезерные и другие станки	п. 15 Порядка	1 раз в 2 года
Техник кафедры технологических процессов в машиностроении и агроинженерии (в случае закрепления за ним тракторов)	п. 18.1 Порядка	1 раз в 2 года

3) СПИСОК

работников ЕГУ им. И.А. Бунина, проходящих медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения, возникновения и распространения заболеваний

(составлен на основании пункта 22 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденного приказом Минздрава РФ № 29н от 28.01.2021 г.)

Наименование профессии (должности) работника	**Вредный производственный фактор**	**Периодичность медосмотра**
При прохождении медосмотра должны иметь на руках личную медицинскую книжку		
Заведующий учебно-спортивной базы	п. 26 Порядка	1 раз в год
Заведующий общежитием	п. 26 Порядка	1 раз в год
Кастелянша (уборщица)	п. 26 Порядка	1 раз в год
Вахтер общежития	п. 26 Порядка	1 раз в год
Учебный мастер кафедры агротехнологий, хранения и переработки с/х продукции	п. 23 Порядка	1 раз в год
Директор института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Делопроизводитель института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Секретарь института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год
Преподаватель института среднего профессионального образования	п. 25 Порядка	1 раз в год

4) СПИСОК

лиц, поступающих на работу в ЕГУ им. И.А. Бунина или переводимых на указанные профессии (должности) и подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию

(составлен на основании ст. 220 ТК РФ и приказа Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования...»)

Наименование вида деятельности	**Наименование профессии (должности)**	**Основание из Приложения №2 к приказу № 342н**
Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами	водитель; тракторист	пункт 1
Педагогическая деятельность	работники, осуществляющие педагогическую деятельность	пункт 8
Деятельность, связанная с работами с использованием сведений, составляющих государственную тайну	работники, включенные в номенклатуру (секретный документ, с ним ознакомлен начальник ОК)	пункт 10
Деятельность, связанная с обслуживанием электроустановок	инженер-энергетик; рабочие по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, допущенные к эксплуатации электроустановок	пункт 11

Приложение № 2
к Положению об охране труда ЕГУ им. И.А. Бунина

УТВЕРЖДАЮ
От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/
«7» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/
«7» сентября 2023 г.

НОРМЫ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ ЕГУ ИМ. И.А. БУНИНА

1) Нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) и в зависимости от идентифицированных опасностей
(*на основании Единых типовых норм, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021г. № 767н*)

№ п/п	Профессия или должность; № по Единым типовым нормам	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Водитель автомобиля (783; 4.7)	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
		При низкой температуре окружающей среды в рабочей зоне дополнительно:	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра – костюм / комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1шт
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур – ботинки, полусапоги, сапоги	1шт.
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур – перчатки, рукавицы	4 пары
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур – подшлемник	1шт.
2.	Кастелянша (уборщица) (1491, 4932)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	Лаборант физической лаборатории (1859)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Лаборант химического анализа (1864)	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Обувь специальная от общих производственных загрязнений	1 пара
		Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от химических факторов	1 шт.
		Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа
5.	Оператор копировальных и множительных машин (3061)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (4030; 4.7)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
		При низкой температуре окружающей среды в рабочей зоне дополнительно:	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра – костюм / комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1шт
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур — ботинки, полусапоги, сапоги	1шт.
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур – перчатки, рукавицы	4 пары
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур – подшлемник	1шт.
7.	Рабочий, допущенный к эксплуатации электроустановок (4030; 3.1)	Дополнительно к СИЗ, выдаваемым прочим рабочим по КОиРЗ:	
		Перчатки до 1000В	2 пары на 2 года
		Каска защитная с электроизоляцией 440В или 1000 В	1 на 2 года
		Галоши, боты	дежурные
8.	Рабочий, допущенный к работам на высоте (4030; 1.2)	Дополнительно к СИЗ, выдаваемым прочим рабочим по КОиРЗ:	
		Средства индивидуальной защиты от падения с высоты, в т.ч.:	Определяется документами изготовителя
		Пояс предохранительный, его составные части и комплектующие к нему	
		Привязи страховочные	
		Привязи спасательные	
		Привязи и стропы для удерживания и позиционирования	
		Средства защиты от падения с высоты	

9.	Учебный мастер и учащиеся при работе на металлообрабатывающих и деревообрабатывающих станках (1.14, 1.16, 1.17, 1.21, 1.24)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт.
		Ботинки, сапоги, полуботинки, полусапоги	1 пара
		Рукавицы, перчатки	12 пар
		Каска защитная	1 шт. на 2 г.
		Каскетка защитная	1шт.
		Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1шт.
10.	Работники кафедры химико-биологических дисциплин и учащиеся при работах в химических лабораториях с водой и растворами нетоксичных веществ (6.1)	Фартук, костюм	1 шт.
		Перчатки, рукавицы	12 пар
		Ботинки, полусапоги, сапоги	1 пара
		Очки защитные	1шт.
		Щиток защитный лицевой	1шт
11.	Работники кафедры химико-биологических дисциплин и учащиеся при работах в химических лабораториях с растворами кислот и щелочей (6.3)	Костюм или комбинезон для защиты от кислот и /или щелочей	1шт.
		Сапоги, полусапоги для защиты от кислот и/или щелочей	1 пара
		Перчатки, рукавицы для защиты рук от растворов кислот	12 пар
		Очки закрытого или открытого типа для защиты глаз и лица от химических факторов	1шт.

2) Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств
(на основании Единых типовых норм, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021г. № 767н)

№	Профессия или должность	Виды дерматологических и смывающих средст	Норма выдачи на 1 работника в месяц мл/гр
1.	Водитель автомобиля; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Защитного типа гидрофильного действия	100 мл
		Очищающего типа от неустойчивых загрязнений	250мл/200г.
		Очищающего типа от устойчивых загрязнений	200мл

	Тракторист; Учебный мастер, работающий на станках	Регенерирующего (восстанавливающего) типа	100мл
2.	Архивариус; Кастелянша (уборщица); Лаборант кафедры химико-биологических дисциплин; Оператор копировальных и множительных машин	Очищающего типа от неустойчивых загрязнений	250мл/200г.
		Регенерирующего (восстанавливающего) типа	100мл
3.	Заведующий учебно-спортивной базой	Очищающего типа от неустойчивых загрязнений	250мл/200г.
		Регенерирующего (восстанавливающего) типа	100мл
		Средство для защиты от насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства	200мл

Приложение № 3
к положению об охране труда ЕГУ им. И.А. Бунина

УТВЕРЖДАЮ
От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____ /С.В. Щербатых/
«7» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации»

_____ /Е.Л. Лернер/
«7» сентября 2023 г.

КОМПЛЕКТАЦИЯ АПТЕЧЕК ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ЕГУ ИМ. И.А. БУНИНА
(Приказ Минздрава России от 15 декабря 2020 г. N 1331н)

1. Аптечка для оказания первой помощи работникам (далее – аптечка) комплектуется следующими медицинскими изделиями:

N п/п	Код вида номенклатурной классификации медицинских изделий	Наименование вида медицинского изделия в соответствии с номенклатурной классификацией медицинских изделий	Наименование медицинского изделия	Требуемое количество (не менее)
1.	182450	Маска хирургическая, одноразового использования	Маска медицинская нестерильная одноразовая	10 шт.
	367580	Маска лицевая для защиты дыхательных путей, одноразового использования		
2.	122540	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, неопудренные, нестерильные	Перчатки медицинские нестерильные, размером не менее М	2 пары
	122560	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, опудренные		
	139350	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, неопудренные		
	139360	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, опудренные		
	185830	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, нестерильные		
	185850	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, опудренные		
	205280	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, неопудренные		
	205290	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, опудренные		
	298450	Перчатки смотровые/процедурные из гваюлового латекса, неопудренные		
	320790	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, антибактериальные		
	321530	Перчатки смотровые/процедурные полиизопреновые, неопудренные		

3.	327410	Маска для сердечно-легочной реанимации, одноразового использования	Устройство для проведения искусственного дыхания «Рот-Устройство-Рот»	1 шт.
4.	210370	Жгут на верхнюю/нижнюю конечность, многоразового использования	Жгут кровоостанавливающий для остановки артериального кровотечения	1 шт.
	210380	Жгут на верхнюю/нижнюю конечность, одноразового использования		
5.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский, размером не менее 5 м x 10 см	4 шт.
	150140	Бинт марлевый тканый, стерильный		
6.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский, размером не менее 7 м x 14 см	4 шт.
	150140	Бинт марлевый тканый, стерильный		
7.	223580	Салфетка марлевая тканая, стерильная	Салфетки марлевые медицинские стерильные, размером не менее 16 x 14 см N 10	2 уп.
8.	136010	Лейкопластырь кожный стандартный	Лейкопластырь фиксирующий рулонный, размером не менее 2 x 500 см	1 шт.
	122900	Лейкопластырь кожный гипоаллергенный		
	141730	Лейкопластырь кожный силиконовый		
	269230	Лейкопластырь кожный водонепроницаемый		
9.	142270	Лейкопластырь для поверхностных ран антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный, размером не менее 1,9 x 7,2 см	10 шт.
10.	142270	Лейкопластырь для поверхностных ран антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный, размером не менее 4 x 10 см	2 шт.
11.	293880	Одеяло спасательное	Покрывало спасательное изотермическое, размером не менее 160 x 210 см	2 шт.
12.	260590	Ножницы хирургические общего назначения, многоразового использования	Ножницы для разрезания повязок	1 шт.
	116910	Ножницы для перевязочного материала, многоразового использования		
	103290	Ножницы для разрезания тонкой гипсовой повязки		
	151740	Ножницы диссекционные		

2. В состав аптечки также включаются следующие прочие средства:

N п/п	Наименование	Требуемое количество (не менее)
1.	Инструкция по оказанию первой помощи с применением аптечки для оказания первой помощи работникам	1 шт.
2.	Футляр	1 шт.
	Сумка	

3. При комплектации аптечки медицинскими изделиями допускается комплектация:

– одного медицинского изделия из числа включенных соответственно в подпункты 4, 8 и 12 пункта

1 настоящих требований;

– комбинации медицинских изделий с учетом требуемого минимального количества из числа включенных соответственно в подпункты 1, 2, 5 и 6 пункта 1 настоящих требований;

– одного прочего средства из числа включенных соответственно в подпункт 2 пункта 2 настоящих требований.

4. Аптечка подлежит комплектации медицинскими изделиями, зарегистрированными в установленном порядке.

5. По истечении сроков годности медицинские изделия и прочие средства, которыми укомплектована аптечка, подлежат списанию и уничтожению (утилизации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае использования или списания и уничтожения (утилизации) медицинских изделий и прочих средств, предусмотренных настоящими требованиями, аптечку необходимо пополнить.

7. В случае нарушения стерильности медицинских изделий, которыми укомплектована аптечка, не допускается их использование.

8. Не допускается использование, в том числе повторное, медицинских изделий аптечки, загрязненных кровью и (или) другими биологическими жидкостями.

9. Футляр или сумка аптечки могут быть носимыми и (или) фиксирующимися на стену.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью всего на 82 листах

Представитель работодателя:	Представитель работников:
Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина	Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»
_____ /С.В. Щербатых/	_____ /Е.Л. Лернер/
М.П.	М.П.