

Министерство науки и высшего образования РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический  
университет им. И. И. Ползунова»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический  
университет им. И.И. Ползунова»  
на 2019-2022 гг.

Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ



В.Ю. Демин

«29» апреля 2019 г.

Ректор АлтГТУ



А. М. Марков

«29» апреля 2019 г.

Дата заключения «29» апреля 2019 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в центре занятости населения управления социальной защиты населения по г.Барнаулу

Барнаул, 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ  
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ  
№ 58/13 от 17.05.2019

## Содержание

1 Общие положения .....	4
2 Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.....	5
3 Трудовые отношения .....	7
3.1 Условия приёма на работу. Заключение трудового договора.....	7
3.2 Рабочее время. Режим рабочего времени.....	8
3.3 Время отдыха.....	9
3.4 Отпуска Работников.....	9
3.5 Повышение квалификации.....	11
3.6 Поощрения .....	11
3.7 Рассмотрение жалоб и трудовых споров .....	11
3.8 Прекращение (расторжение) трудового договора.....	12
4 Оплата труда Работников.....	12
5 Социальные гарантии .....	13
6 Условия Работы и охрана труда Работников .....	15
6.1 Общие положения .....	15
6.2 Мероприятия по охране труда и технике безопасности .....	17
6.3 О гарантиях и компенсациях Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в АлтГТУ .....	20
6.4 Пожарная безопасность и предупреждение чрезвычайных ситуаций в АлтГТУ.....	22
6.5 Обязанности сторон.....	23
7 Обеспечение деятельности Профсоюзной организации и ее Работников.....	24
8 Регулирование труда ППС .....	25
9 Ответственность сторон .....	28
9.1 Профсоюзная организация обязуется .....	28
9.2 Работники обязуются.....	29
9.3 Совместные обязательства.....	30
10 Заключительные положения .....	31
Приложение А «Перечень работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (в календарных днях)».....	32
Приложение Б «Положение об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	33
Приложение В «Классы (подклассы) условий труда на рабочих местах	

(ст.14 ФЗ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда) .....	70
Приложение Г «Перечень работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливается доплата от 4 до 12 % включительно работникам подразделений АлтГТУ» .....	72
Приложение Д «Порядок осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» .....	75
Приложение Е «Перечень работников для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств» .....	77
Приложение Ж «Перечень профессий и должностей, предоставляющих право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда или связанных с загрязнением» .....	78
Приложение И «Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день в подразделениях АлтГТУ» .....	83
Приложение К «Работы и профессии, связанные с особо вредными условиями труда, при которых устанавливается доплата в размере от 16 до 24% должностного оклада и дополнительный оплачиваемый отпуск от 12 до 18 рабочих дней» .....	87
Приложение Л «Инструкция по оформлению документов для получения материальной помощи в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова» .....	88
Приложение М «Перечень статей Трудового кодекса Российской Федерации, предусматривающих учет мнения профсоюза работодателем при принятии им решений по вопросам труда» .....	90
Приложение Н «Правила внутреннего трудового распорядка АлтГТУ» .....	92

## 1 Общие положения

1.1 Коллективный договор заключён между Работодателем - федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (далее – АлтГТУ, Университет) в лице ректора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Работниками Университета, интересы которых представляет профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Алтайского государственного технического университета им. И.И. Ползунова (далее – Профсоюзная организация) в лице председателя, действующего на основании Устава, с другой стороны.

1.2 Коллективный договор представляет собой локальный правовой акт, регулирующий трудовые отношения и обеспечивающий согласование социально - экономических интересов Работников и Работодателя в АлтГТУ.

1.3 Коллективный договор заключается с целью договорного регулирования социально - трудовых отношений и согласования социально-экономических интересов Работников и деятельности Университета по вопросам, не имеющим решения в законодательстве, или имеющим решения, но в условиях АлтГТУ требующим их уточнения, для обеспечения эффективной работы. Работникам могут быть представлены более благоприятные условия труда, льготы и гарантии.

1.4 Взаимоотношения между Работниками, Профсоюзной организацией и Работодателем основаны на принципах социального партнерства и направлены на обеспечение их согласованных интересов по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.5 Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Университета, включая филиалы и иные обособленные структурные подразделения, действует в течение трех лет с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.7 В течение срока действия Коллективного договора отдельные пункты его могут изменяться и дополняться по взаимному согласию сторон, подписавших договор. Предложения по внесению в Коллективный договор дополнений и изменений в течение срока его действия вносятся в постоянно действующую комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора (далее – Комиссия), сформированную в соответствии с законодательством РФ. Изменения и дополнения к Коллективному договору принимаются комиссией и в дальнейшем утверждаются Конференцией. Дополнения и изменения, оформленные как приложение к Коллективному договору и подписанные

сторонами, являются его неотъемлемой частью.

1.8 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Университета, типа государственного учреждения, реорганизации в форме преобразования Университета, а также расторжения трудового договора с ректором Университета.

1.9 Коллективный договор обязателен для выполнения Работодателем (представителями Работодателя) и Работниками АлтГТУ.

1.10 Коллективный договор заключён в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России на 2018-2020 гг. (далее – ОС), Уставом АлтГТУ.

1.11 Коллективный договор разработан Комиссией в составе:

От Работодателя:

Осколков В. Н.	проректор по административно - хозяйственной работе;
Огневенко Г. С.	начальник планово-финансового управления;
Феско Н. А.	начальник правового управления;
Зверева Т. С.	начальник отдела социального развития;
Кутепова Н. Ю.	начальник отдела охраны труда;
Казанцев А. Г.	заместитель директора Бийского технологического института по экономике;
Севастьянова С. К.	и. о. заместителя директора Рубцовского индустриального института по научной работе.

От Профсоюзной организации:

Деминов В. Ю.	председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников АлтГТУ;
Сомин В. А.	заместитель председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников АлтГТУ;
Котенёва Н. В.	профорг кафедры «Механика и инноватика»
Гладких А. П.	общественный инспектор по технике безопасности;
Кузьмина О. Г.	председатель профбюро института экономики и управления;
Андреев М. В.	председатель профсоюзной организации сотрудников и преподавателей Бийского технологического института;
Бойко А. В.	профгруппорг Рубцовского индустриального института.

## **2 Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1 При заключении Коллективного договора стороны договорились руководствоваться следующими принципами:

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- равноправия и полномочности представителей сторон;
- добровольности принятия обязательств;
- реальности обеспечения обязательств.

2.2 Стороны обязуются объединять усилия для эффективного выполнения настоящего Коллективного договора, решения задач повышения авторитета АлтГТУ и социально-экономического развития его коллектива, а также определяют следующие формы сотрудничества:

- участие сторон в коллективных переговорах по подготовке Коллективного договора и его заключению;
- участие Работников и их представителя – Профсоюзной организации в управлении Университетом;
- взаимные консультации (обсуждение, переговоры, согласование) по принятию локальных нормативных актов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав Работников;
- обсуждение сторонами вопросов о работе Университета, внесение предложений по ее совершенствованию;
- получение Профсоюзной организацией информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников.

2.3 Работодатель признает Профсоюзную организацию как единственного полномочного представителя коллектива Работников АлтГТУ при разработке и заключении Коллективного договора, по вопросам оплаты труда, высвобождения и занятости Работников АлтГТУ, создания благоприятных условий для нормальной учебной, учебно-методической, научной, производственной и других видов деятельности всего коллектива, по вопросам социальной защищенности, организации отдыха и улучшению жилищно-бытовых условий, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.1 Работники, не являющиеся членами Профсоюзной организации, могут уполномочить ее представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем при условии их письменного обращения в Профсоюзную организацию и ежемесячного перечисления на счет Профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от своей заработной платы (ст. 30, ст. 377 ТК РФ, ст. 11 «О профессиональных союзах и гарантиях их деятельности» от 12.01.96 г.), на период рассмотрения вопроса.

2.3 Перечень нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзной организацией:

- правила внутреннего трудового распорядка АлтГТУ;
- положение об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (далее – Положение об оплате труда);
- соглашение по охране труда и его Приложения;
- перечень профессий и должностей, предоставляющих право на

получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда или связанных с загрязнением;

- перечень работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (в календарных днях);

- другие нормативные акты, а также дополнения и изменения в действующие, которые могут быть разработаны в период действия настоящего Коллективного договора и затрагивающие права и интересы Работников.

2.5 Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

2.6 Договаривающиеся стороны обязуются принимать меры, предотвращающие конфликтные ситуации, мешающие нормальному ритму работы, учебы и ходу выполнения Коллективного договора.

2.7 Коллективный договор обязателен для исполнения во всех подразделениях Университета и распространяется на всех Работников, ректора и президента.

### **3 Трудовые отношения**

#### **3.1 Условия приема на работу. Заключение трудового договора**

3.1.1 Трудовые отношения между Работниками и Работодателем возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме. Формы трудовых договоров с различными категориями Работников утверждаются приказами Работодателя после согласования с Профсоюзной организацией. Содержание трудового договора и его изменения не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, ОС, региональными и территориальными соглашениями, данным Коллективным договором.

3.1.2 Ректор соответствующим приказом по Университету и путём выдачи доверенности может делегировать другим представителям Университета права по заключению, изменению и расторжению трудовых договоров с различными категориями Работников.

3.1.3 Заключению трудовых договоров с Работниками предшествуют обязательные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

3.1.4 Срочные трудовые договоры могут заключаться с Работниками в случаях, определенных в ст. 59 ТК РФ.

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

3.1.6 Прием на работу Работников оформляется управлением кадров и документационного обеспечения в соответствии с законодательством

Российской Федерации. В управлении кадров и документационного обеспечения при оформлении приема на работу вновь принимаемые Работники всех категорий должны быть ознакомлены с перечнем нормативных документов: Уставом Университета, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка АлтГТУ, Положением об оплате труда, миссией, видением и политикой в области качества, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.1.6.1 При оформлении трудового договора руководитель подразделения знакомит вновь принимаемого Работника с нормативными документами, должностной или производственной инструкцией, условиями труда и условиями оплаты труда.

### **3.2 Рабочее время. Режим рабочего времени**

3.2.1 Работодатель обязуется:

3.2.1.1 Организовать работу структурных подразделений Университета и соблюдать нормы рабочего времени в соответствии с функциональным назначением:

- для Работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) – не более 36 часов в неделю (контроль возлагается на учебное управление);

- для медицинских Работников не более 35 часов в неделю, врачам санатория-профилактория «Юность», осуществляющим амбулаторный прием больных, не более 33 часов в неделю;

- для врачей, среднего и младшего медицинского персонала санатория-профилактория «Юность» установить не более 39 часов в неделю (основание ст.350 ТК РФ «Некоторые особенности регулирования труда медицинских работников»);

- для врача-стоматолога - терапевта не более 33 часов в неделю (основание: ст.350 ТК РФ, приложение № 2 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101- с изменением от 24.12.2014 г.);

- для иных категорий Работников – не более 40 часов в неделю, если для них не установлена меньшая норма в соответствии с законодательством;

- для ППС и сотрудников, связанных с учебным процессом, – по шестидневным рабочим неделям, с одним выходным днем – в воскресенье;

- для Работников, не связанных с учебным процессом, – по пятидневным рабочим неделям, с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Составляется график работы, который утверждается ректором или проректором по представлению руководителя структурного подразделения.

3.2.1.2 В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка АлтГТУ обеспечить нормальную работу туалетов, гардеробов и пунктов общественного питания во всех корпусах Университета.

3.2.1.3 Вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.



3.2.1.4 Установить особый режим работы – ненормированный рабочий день для Работников, занимающих должности, указанные в перечне должностей Работников с ненормированным рабочим днем (Приложение А).

3.2.1.5 Установить режим гибкого рабочего времени по просьбе Работников, имеющих детей в возрасте до 14 лет, если это не приводит к нарушению нормального хода учебного или производственного процесса.

3.2.2 По соглашению сторон, Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю Работникам по их заявлениям, в соответствии с ТК РФ.

3.2.3 Управление кадров и документационного обеспечения совместно с правовым управлением организует и проводит консультации руководителей подразделений Университета по вопросам особенностей применения различных режимов работы и их правильного оформления, разработки должностных и производственных инструкций и др.

3.2.4 При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, связанных со служебной командировкой. Если средняя зарплата оказывается ниже текущей, то производится доплата до суммы текущего заработка.

3.2.4.1 Работодатель вправе при необходимости направлять в служебную командировку Работника АлтГТУ (в т. ч. ректора) за счет внебюджетных средств. Расходы на командировку определяются приказом ректора (проректора) и подтверждающими документами.

### **3.3 Время отдыха**

3.3.1 В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания – от 30 мин. до 2 часов, время обеденного перерыва определяется руководителем структурного подразделения и утверждается ректором (проректором).

3.3.2 Для административно - управленческого персонала, обслуживающего весь Университет, обеденный перерыв устанавливается с 12.00 до 12.48.

### **3.4 Отпуска Работников**

3.4.1 Работникам Университета предоставляются оплачиваемые социальные отпуска:

- на свадьбу Работника, похороны ближайших родственников Работника (супруги, родители, дети) – 3 дня;

- по другим важным семейным обстоятельствам – 3 дня.

3.4.1.1 Основанием являются ходатайство руководителей структурных подразделений, наличие средств и производственной возможности.

3.4.2 График предоставления Работникам ежегодных отпусков устанавливается руководителем структурного подразделения с учетом желания Работника и утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзной

организацией.

3.4.3 В соответствии с ТК РФ разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия Работника, руководителя подразделения.

3.4.4 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. По письменному заявлению Работника отпуск должен быть перенесен в случае, если Работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за 15 дней) Работника о времени его отпуска или не выплатил заработную плату за время отпуска до его начала.

3.4.5 Работникам, связанным с учебным процессом, дополнительный отпуск, как правило, предоставляется в летние месяцы (июль, август).

3.4.6 По соглашению с Работодателем отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его просьбе по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон.

3.4.7 Работодатель обязан предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью три рабочих дня, а также отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до двух недель в календарном году (преимущественно летний период) по заявлению следующим категориям Работников Университета:

- женщинам или Работникам, воспитывающим детей без матери;
- женщинам или Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет.

3.4.7.1 Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен также женщинам, имеющим детей старше 14 лет, по согласованию с Работодателем.

3.4.8 Работникам Университета, занятым на работе с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение И). Работникам с ненормированным рабочим днем также предоставляется дополнительный отпуск (Приложение А).

3.4.9 Работникам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска по совмещаемой работе одновременно с отпуском по основной работе.

3.4.10 Перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе Работодателя, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника с учетом ограничений, накладываемых ст. 124, 125 ТК РФ. Ежегодный отпуск продлевается или переносится:

- при временной нетрудоспособности Работника в период нахождения в очередном отпуске;
- при выполнении Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- по заявлению Работника при согласии сторон.

### **3.5 Повышение квалификации**

3.5.1 ППС имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Конкретная форма получения такого образования устанавливается с учетом имеющихся средств и мнения каждого Работника.

3.5.2 Работодатель оказывает содействие Работникам в оформлении и защите завершенных докторских и кандидатских диссертаций.

### **3.6 Поощрения**

3.6.1 За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе в Университете применяются награды и поощрения, согласно Положению о наградах АлтГТУ, утвержденного 09.10.2013 г.

3.6.1.1 В систему наград (поощрений) входят:

- объявление благодарности ректора Университета;
- награждение ценным подарком АлтГТУ;
- награждение Почетной грамотой АлтГТУ;
- занесение на Доску почета АлтГТУ;
- награждение памятным знаком «За заслуги перед АлтГТУ»;
- присвоение звания «Ветеран труда АлтГТУ»;
- представление к награждению государственными, ведомственными, отраслевыми, краевыми, муниципальными наградами.

3.6.2 В Университете могут вводиться и применяться другие виды наград и поощрений, положения о которых после рассмотрения Ученым советом утверждаются ректором и становятся приложениями к Коллективному договору.

3.6.3 Работодатель и Профсоюзная организация продолжают практику ежегодного проведения конкурсов среди ППС и других категорий Работников. Победителям конкурсов приказом ректора устанавливаются поощрительные выплаты.

### **3.7 Рассмотрение жалоб и трудовых споров**

3.7.1 Трудовые споры между Работником и Работодателем рассматриваются Профсоюзной организацией, администрацией Университета в соответствии с законодательством РФ при наличии его письменного обращения.

3.7.2 В случае поступления Работодателю жалобы или заявления на действия или поведение Работника от других Работников или третьих лиц, Работник имеет право ознакомиться с содержанием соответствующего документа.

3.7.3 Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 61 ТК РФ.

### **3.8 Прекращение (расторжение) трудового договора**

3.8.1 В случае обоснованного сокращения численности или штатов Работников Университета Работодатель информирует Профсоюзную организацию письменно не менее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. По договоренности сторон предоставляется в этот период оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы Работникам. Работодатель и Профсоюзная организация проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых Работников, обеспечивая в необходимых случаях переквалификацию в соответствующих подразделениях Университета.

3.8.2 Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представить в Профсоюзную организацию уведомление о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства;

- не проводить сокращение численности или штата ППС до окончания учебного года;

- регулярно (не реже двух раз в месяц) под роспись предоставлять Работникам, предупрежденным о высвобождении по сокращению, список вакантных должностей Университета для перевода их на другую работу, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

- создать при необходимости условия для безвозмездной переподготовки и переквалификации высвобождаемых по сокращению Работников для занятия вакантных должностей в Университете.

3.8.3 Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

## **4 Оплата труда Работников**

4.1 Оплата труда Работников АлтГТУ осуществляется на основе действующего Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений», Положения об оплате труда (Приложение Б) и других нормативных правовых и локальных актов, а также на основании решений аттестационных комиссий Университета.

4.2 Источниками финансирования единого фонда оплаты труда (далее –

ФОТ) являются:

- средства бюджетов различного уровня;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности.

4.3 ФОТ распределяется по подразделениям:

- в соответствии со штатом ППС и условиями оплаты, определяемыми трудовым договорами;
- в соответствии со штатным расписанием для учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала.

4.4 Работодатель своевременно информирует Профсоюзную организацию, а через деканаты (дирекции) – преподавателей и сотрудников структурных подразделений обо всех изменениях, связанных с начислением заработной платы.

4.5 Контроль над начислением заработной платы, надбавок, премий осуществляется ректоратом и Профсоюзной организацией не реже одного раза в квартал.

4.6 Выплата заработной платы Работникам Университета осуществляется в соответствии с требованиями ст. 136 ТК Российской Федерации, с выдачей расчетных листков и перечислением на лицевой банковский счет, открываемый по заявлению Работника, либо через кассу Университета.

4.7 Порядок формирования ФОТ и его использование определяется Положением об оплате труда.

4.8 Дополнительные выплаты могут устанавливаться приказом ректора (проректора) по согласованию с Профсоюзной организацией на основании Положения об оплате труда и при наличии необходимых средств соответствующих фондов.

4.9 Экономия ФОТ, возникающая в результате временной нетрудоспособности Работника, нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком, а также в результате возникновения вакансии, может использоваться структурным подразделением при условии выполнения функциональных обязанностей Работниками данного подразделения в полном объеме.

4.10 За высокие результаты и качество работы Работникам Университета начисляются стимулирующие выплаты к должностному окладу в соответствии с Положением об оплате труда.

## 5 Социальные гарантии

5.1 Работодатель и Профсоюзная организация считают, что социальная поддержка Работников АлтГТУ является важной задачей. В целях социальной защиты Работников Работодатель осуществляет следующие выплаты:

5.1.1 На материальную помощь остро нуждающимся Работникам (по личному заявлению) согласно инструкции по оформлению документов для получения материальной помощи в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова» (Приложение Л):

- материальная помощь в связи со смертью ближайших родственников (супруг, дети, родители) – 8800 рублей;
- материальная помощь в связи со смертью Работника коллективу подразделения – 8800 рублей;
- материальная помощь в связи с рождением ребенка – 5500 рублей;
- в случае чрезвычайной ситуации, по решению Комиссии - до 16500 рублей;
- в связи с нетрудоспособностью и существенными затратами на лечение по решению Комиссии - до 16500 рублей;
- материальная помощь коллективу подразделения в связи со смертью бывшего Работника, являющегося ветераном труда АлтГТУ — 8800 рублей.

5.1.1.1 Размер вышеперечисленных видов материальной помощи подлежит ежегодной индексации в соответствии с уровнем инфляции.

5.1.2 На дотирование:

- новогодних подарков дошкольникам и школьникам в возрасте до 14 лет;
- до 30% стоимости путёвки в краевые загородные оздоровительные лагеря, подведомственные Министерству образования и науки Алтайского края, школьникам по решению Комиссии.

5.2 Для поддержания организационно-массовой работы Совета ветеранов Университета Работодатель выделяет ежегодно средства в соответствии со сметой расходов. Расходование этих средств контролируется Работодателем, Профсоюзной организацией и Советом ветеранов.

5.3 Работодатель и Профсоюзная организация организует отдых (в том числе с детьми) в учебно-производственном центре «Крона» при наличии финансовой возможности.

5.4 Стороны договорились считать обязанностью сотрудничать в деле сохранения здоровья Работников Университета, профилактики и снижения заболеваемости, организации оздоровительной работы. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.5 Работодатель осуществляет обязательное медицинское страхование и обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование Работников Университета в соответствии с требованиями федерального законодательства.

5.6 С целью привлечения Работников к здоровому образу жизни

Работодатель и Профсоюзная организация ежегодно проводят комплекс мероприятий, направленных на спортивно-оздоровительную работу среди Работников Университета и пропаганду ЗОЖ.

5.7 Работодатель может выделять средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (мероприятия) с Работниками в соответствии со ст. 377 ТК РФ в размерах, определяемых ежегодно заключаемыми соглашениями.

5.8 Работники Университета могут получить скидки на получение всех видов услуг, оказываемых спортивным комплексом АлтГТУ (бассейн «Олимпийский», спортивный манеж, лыжная база), в пределах средств, утвержденных сметой.

5.9 Работодатель выделяет помещение медицинскому Работнику для оперативного решения вопросов предоставления неотложной медицинской помощи Работникам и студентам, обязуется его содержать, снабжая необходимым оборудованием, мебелью и медикаментами.

5.10 Работодатель обязуется при наличии средств оказывать материальную помощь неработающим пенсионерам — ветеранам труда АлтГТУ по ходатайству Совета ветеранов и Профсоюзной организации.

5.11 Профсоюзная организация осуществляет поддержку членов Профсоюзной организации путем оказания им материальной или иной помощи за счет собственных средств.

## **6 Условия работы и охрана труда Работников**

### **6.1 Общие положения**

6.1.1 Работодатель и Профсоюзная организация считают первоочередной задачей обеспечение здоровых и безопасных условий труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда (далее – ОТ).

6.1.2 Работодатель признает, что одним из приоритетных направлений его деятельности является обеспечение права Работников АлтГТУ на ОТ, и с этой целью обязуется:

- обеспечивать безопасные условия труда Работников, соответствующие требованиям ОТ и техники безопасности (далее – ТБ) на каждом рабочем месте, при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья, материалов (ст.219 ТК РФ);

- для выполнения обязательств настоящего раздела Коллективного договора, обеспечения мероприятий по ОТ и улучшению условий труда Работников Университета, в т. ч. предусмотренных соглашением по ОТ, ежегодно выделять необходимые средства в смете расходов Работодателя из всех источников финансирования в размере не менее 2% от ФОТ;

- обеспечивать соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка,

установленными Работодателем;

- при приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать Работников об условиях и ОТ на рабочих местах, о полагающихся им средствах индивидуальной защиты, о льготах и компенсациях для Работников, работающих во вредных и опасных условиях труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний;

- обеспечивать Работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- организовывать в структурных подразделениях АлтГТУ проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), разрабатывать план-график ее проведения по структурным подразделениям и обеспечивать его выполнение;

- организовывать контроль состояния условий труда на рабочих местах, включать в состав комиссий по приему при вводе в эксплуатацию или после реконструкции (ремонта) объектов Университета представителей структурных подразделений, в том числе представителей Профсоюзной организации. Замечания представителей структурных подразделений и Профсоюзной организации по нарушениям условий труда являются обязательными для их рассмотрения и устранения Работодателем.

#### 6.1.2 Работники обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать ТБ и трудовую дисциплину;

- соблюдать требования ОТ в соответствии с законодательством РФ, соблюдать инструкции по ОТ;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

- бережно относиться к имуществу Университета и Работников, незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета; обеспечивать сохранность технических средств, рабочих помещений, аудиторного фонда; содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов;

- своевременно информировать Работодателя и уполномоченных по ОТ о любых отклонениях и нарушениях, ухудшающих условия труда и противопожарный режим.

6.1.3 Работодатель и Профсоюзная организация в целях сотрудничества по ОТ создают совместную комиссию по ОТ, в которой на паритетной основе входят представители обеих сторон. Комиссия по ОТ совместно с



представителями структурных подразделений не реже одного раза в квартал проводит обсуждение состояния дел по ОТ и ТБ.

6.1.4 В Университете действует институт уполномоченных лиц по ОТ, осуществляющий общественный контроль ОТ и ТБ (ст. 370 ТК РФ).

6.1.5 Работодатель направляет на обучение по ОТ уполномоченных лиц по ОТ по 72 часовой программе 1 раз в 3 года.

6.1.6 В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности, отклонение температурного режима от нормального, нарушение норм влажности воздуха рабочей зоны, повышенный шум, нарушение норм размещения оборудования, посадочных мест и проходов и т. д.), грубых нарушений требований ОТ и ТБ уполномоченный по ОТ составляет акт и представляет его в комиссию по ОТ. Старший уполномоченный по ОТ уведомляет Работодателя о содержании акта и в случае разногласий может вносить представления в Государственную инспекцию труда о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

6.1.7 Работодатель разрабатывает план реконструкции аудиторного фонда с учетом современных требований к проведению учебного процесса.

6.1.8 Перед началом учебного года, не позднее 28 августа, административно-хозяйственные службы сдают в эксплуатацию аудиторный фонд. Прием аудиторного фонда осуществляется совместной комиссией по ОТ. В случае неготовности помещений к учебному процессу к 1 сентября Работодатель обязан исключить данные помещения из числа эксплуатируемых и выделить новые помещения, пригодные для занятий.

6.1.9 Аудитории, рассчитанные на лекционные потоки, превышающие 125 человек, при необходимости оборудуются звукоусиливающей техникой и средствами технического обучения.

## **6.2 Мероприятия по охране труда и технике безопасности**

6.2.1 Права Работников на труд в условиях, отвечающих требованиям ОТ, гарантии их прав, условия обеспечения их средствами индивидуальной защиты, молоко, дополнительные гарантии закреплены в ст. 219 - 225 ТК РФ. Обязанности Работника в области ОТ изложены в ст. 214 ТК РФ.

6.2.2 Стороны договорились:

- создать фонд на проведение мероприятий по ОТ и ТБ;
- разработать Положение о фонде ОТ.

6.2.3 Работодатель заключает ежегодное соглашение по ОТ, являющееся неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора (Приложение), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных исполнителей и источников финансирования. Проект соглашения по ОТ подготавливается Работодателем и Профсоюзной организацией и после согласования подписывается сторонами на совместном заседании ежегодно (не позднее 15 февраля).

6.2.4 Стороны регулярно (но не реже двух раз в год), рассматривают на

заседаниях совместной комиссии по ОТ результаты выполнения соглашения по ОТ.

6.2.5 Мероприятия, не выполненные по каким - либо причинам в текущем году, обсуждаются на заседании и при необходимости переносятся на следующий год.

6.2.6 Со всеми поступающими на работу Работниками проводится инструктаж по ОТ, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.7 Работодатель в соответствии с требованиями законодательства и с целью обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма осуществляет без отрыва от производства обучение нормам, правилам ОТ и ТБ, безопасным методам и приемам работ, систематически проводит инструктаж и проверку знаний по ОТ и ТБ Работников Университета в соответствии с Постановлением Минтруда России и Министерства образования России от 13.01.2003 г. № 1/29 о «Порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», требованиями «Положения о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов».

6.2.8 Работодатель проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. ст. 227 – 231 ТК РФ, действующими положениями «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (Постановление Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73) и «О расследовании и учете профессиональных заболеваний» (Постановление Правительства РФ от 15.12.2002 г. № 967).

6.2.9 В соответствии с законодательством РФ Работодателем ежегодно выделяются средства для приобретения сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной и коллективной защиты, а также обеспечения моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение Е) и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение Ж). Эффективность средств индивидуальной защиты (СИЗ) должна подтверждаться сертификатами соответствия.

6.2.10 Все структурные подразделения обеспечиваются медицинскими аптечками, согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам». Уполномоченные по ОТ осуществляют контроль наличия в подразделениях аптечек первой помощи.

6.2.11 Ограничивается или запрещается применение труда женщин детородного возраста и лиц в возрасте до 21 года, а также тех лиц, кому эти работы противопоказаны по состоянию здоровья, на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда.

6.2.12 Запрещается переноска тяжестей выше установленных норм женщинам, а также лицам в возрасте до 21 года.

6.2.13 Работодатель обязуется обеспечить температурный режим в соответствии с санитарными нормами. Температура в рабочих и учебных помещениях должна быть не ниже 18<sup>0</sup>С и не выше 28<sup>0</sup>С.

6.2.13.1 При понижении температуры ниже 17 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) (и при невозможности на время перевести Работника на рабочее место, которое соответствует санитарным нормам по температурному режиму) во время отопительного сезона Работодатель, по представлению Комиссии переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14 градусов в помещении учебные занятия прекращаются.

6.2.13.2 Продолжительность рабочего дня сокращается (при невозможности на время перевести Работника на рабочее место, которое соответствует санитарным нормам по температурному режиму) на 3 часа для работающих в помещениях, если температура в этих помещениях превышает верхние границы допустимых уровней и находится в пределах 29–31 градус по Цельсию, на основании представления Комиссии;

6.2.13.3 Прекращается работа в помещениях, если температура в них превышает 32 градуса по Цельсию, на основании представления Комиссии (СанПиН-2.2.4.545-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»).

6.2.14 При организации работ на персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ) Работодатель руководствуется нормами, установленными СанПиН 2.2.2/2.4.1340 – 03. Устанавливаются перерывы:

- после первых 50 минут от начала работы – 10 мин.;
- затем через каждые 45 минут-15 мин.

6.2.15 Ежегодно обновляющимся приказом назначаются ответственные лица за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности во всех подразделениях, отделах, кафедрах, мастерских, кабинетах, помещениях.

6.2.16 Работодатель регулярно проводит в соответствии с установленными нормами замеры производственных вредностей (шум, освещенность, радиационная обстановка и др.) в соответствии с программой производственного контроля.

6.2.17 Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по ОТ, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов и выделяет на это денежные средства.

6.2.18 Стороны могут применять различные формы морального и материального поощрения (объявление благодарности, награждение Почетной грамотой, премирование, доплата к заработной плате и др.) Работников, принимавших активное участие по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса, улучшению условий труда и образовательного процесса, оказании действенной помощи в решении вопросов ОТ. Работники представляются руководителем структурного подразделения, отделом ОТ или Профсоюзной организацией.

6.2.19 Работодатель обязуется создать кабинет по ОТ и обеспечить его функционирование в соответствии с Постановлением Минтруда России № 7 от

17.01.01 г. в целях распространения правовых знаний и проведения профилактической работы, оснастить его техническими устройствами и наглядными пособиями по ОТ.

6.2.20 В договорах аренды, заключаемых с организациями и индивидуальными предпринимателями, Работодатель предусматривает обязанность Работников этих организаций выполнять установленные меры безопасности, нормы ОТ и правила внутреннего трудового распорядка АлтГТУ.

### **6.3 О гарантиях и компенсациях Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в АлтГТУ**

6.3.1 По результатам проведения СОУТ и отнесения этих условий труда к вредным или опасным, Работникам АлтГТУ могут предоставляться следующие гарантии и компенсации:

- повышенный размер оплаты труда;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- льготное пенсионное обеспечение;
- проведение медицинских осмотров.

6.3.2 СОУТ является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на Работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных гигиенических нормативов условий труда.

6.3.3 Результаты проведения СОУТ применяются для установления Работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций.

6.3.4 По результатам проведения СОУТ устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах (Приложение В). Отнесение условий труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности к классам (подклассам) условий труда осуществляется экспертом в зависимости от степени отклонения фактических значений вредных и (или) опасных факторов, полученных по результатам проведения их исследований (испытаний) и измерений от гигиенических нормативов условий труда и с учетом продолжительности их воздействия на Работника в течение рабочего дня (смены).

6.3.5 До проведения СОУТ все гарантии и компенсации, установленные на основании аттестации рабочих мест Работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, остаются прежними.

6.3.6 Результаты аттестации рабочих мест и СОУТ действительны в течение пяти лет.

6.3.7 Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками, установленными для работ с нормальными условиями труда.

6.3.8 Доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда устанавливаются по результатам СОУТ и начисляются за время фактической занятости Работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

6.3.9 Минимальный размер повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Данное повышение оплаты труда устанавливается по результатам СОУТ.

6.3.10 В случае перевода Работника из вредных и (или) опасных условий труда на другое рабочее место, где была проведена СОУТ и класс условий труда признан допустимым или оптимальным, у данного Работника льготы и компенсации отменяются.

6.3.11 Доплата за работу во вредных и опасных условиях труда устанавливается либо отменяется приказом, согласованному с Профсоюзной организацией.

6.3.12 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (Приложение В).

6.3.13 Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска вышеуказанным работникам составляет 7 календарных дней.

6.3.14 Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании Коллективного договора с учетом результатов СОУТ.

6.3.15 На основании Коллективного договора, а также письменного согласия Работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены Коллективным договором.

6.3.16 Перечень Работников, условия труда которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда и имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливается и отменяется приказом ректора.

6.3.17 Сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) устанавливается ТК РФ для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (Приложение В).

6.3.18 Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании Коллективного договора с учетом результатов СОУТ.

6.3.19 Перечень Работников, условия труда которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным

условиям труда и имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени, устанавливается и отменяется приказом ректора.

6.3.20 На работах с вредными условиями труда по результатам СОУТ Работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

6.3.21 Выдача Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям Работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока.

6.3.22 Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, питания определены в Приложении Д.

6.3.23 Перечень Работников, условия труда которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда и имеющих право на молоко или замену его компенсационной выплатой, устанавливается и отменяется приказом ректора.

6.3.24 На основании результатов СОУТ и приказа МЗ и СР от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих Работников для выполнения работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В случаях уклонения Работников от их прохождения они не допускаются к работе.

#### **6.4 Пожарная безопасность и предупреждение чрезвычайных ситуаций в АлтГТУ**

6.4.1 Работники Университета обязаны строго соблюдать противопожарный режим, установленный в Университете.

6.4.2 Работодатель продолжает плановые работы по установке и осуществляет постоянный контроль работоспособности и наличия средств и систем пожаротушения, обращая особое внимание на обеспечение средствами пожаротушения учебно – лабораторных корпусов и студенческих общежитий.

6.4.3 Работники обязаны неукоснительно выполнять приказ ректора о запрете курения в неустановленных местах, выполнять и соблюдать требования правил, инструкций и приказов по пожарной безопасности.

6.4.4 Работодатель проводит противопожарную пропаганду, обучает Работников подразделений мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивает сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, оборудование систем пожарной безопасности, охранно-пожарной сигнализации и противодымной защиты,

организует добровольные пожарные дружины и содействует их деятельности в вопросах обеспечения пожарной безопасности в вверенных подразделениях.

6.4.5 Работодатель осуществляет необходимые меры по предотвращению чрезвычайных ситуаций. Руководители подразделений организуют обучение Работников по утвержденной программе.

6.4.6 Работники Университета изучают способы защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, и выполняют установленные правила поведения в этих условиях, постоянно совершенствуют свои знания и практические навыки в этой области, активно участвуют в проводимых учениях и тренировках по гражданской обороне (Федеральный закон от 21.12.94 г. № 68 «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»).

## 6.5 Обязанности сторон

6.5.1 Профсоюзная организация обязуется:

- способствовать реализации принимаемых административных мер по улучшению условий труда и быта;
- силами уполномоченных по ОТ и профсоюзного актива осуществлять общественный контроль состояния ОТ и техники безопасности, производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;
- совместно с отделом ОТ готовить предложения в раздел Коллективного договора по ОТ и ТБ и осуществлять контроль хода их выполнения;
- содействовать соблюдению нормативов по ОТ и ТБ, соблюдения актов по ОТ и ТБ, обеспечению санитарно-гигиенических норм состояния помещений Университета и безопасной работы оборудования.

6.5.2 Работодатель обязуется:

- оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по ОТ, уполномоченным по ОТ в проведении контроля за состоянием ОТ в Университете. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;
- обеспечивать все объекты Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами;
- создавать условия для эффективной работы совместной комиссии по ОТ и уполномоченных по ОТ Профсоюзной организации на основании Положения о совместной комиссии по ОТ и Положения об уполномоченном по ОТ Профсоюзной организации;
- обеспечивать уполномоченных по ОТ правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по ОТ за счет средств АлтГТУ;
- предоставлять уполномоченным по ОТ необходимое время (не менее 1 часа в неделю) для выполнения, возложенных на них обязанностей с сохранением заработной платы за счет средств АлтГТУ и установить уполномоченному по ОТ за выполнение возложенных на него обязанностей

надбавку к заработной плате в размере 10%;

- организовывать ежеквартально совместный контроль состояния условий и ОТ в подразделениях. Рассматривать результаты контроля на совместных заседаниях ректората и Профсоюзной организации, совместной комиссии по ОТ, совместных заседаниях советов факультетов (институтов) и профсоюзных бюро. Информировать Работников о принимаемых мерах в этой области;

- по представлению отдела ОТ и (или) Профсоюзной организации заслушивать на ректорате отчеты руководителей структурных подразделений о состоянии условий и ОТ в подразделениях;

- обеспечивать лечение Работников Университета в случае потери ими трудоспособности по вине АлтГТУ и в случае профзаболевания за счет средств Университета.

6.5.3 Работодатель и Профсоюзная организация согласились, что в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, не обеспечения Работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) Работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений. Отказ от выполнения работы возможен после официального предварительного устного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для Работника ответственности.

6.5.4 За время приостановки работы по указанной причине за Работником сохраняется заработная плата в размере среднемесячного заработка (ст. 220 ТК РФ).

7.3.1

## **7 Обеспечение деятельности Профсоюзной организации и ее Работников**

7.1 Должностные лица Университета не вправе препятствовать представителям Профсоюзной организации при осуществлении ими своей деятельности. Представители Профсоюзной организации могут посещать подразделения Университета, где работают члены Профсоюзной организации; требовать от должностных лиц Университета документы, затрагивающие интересы Работников Университета; реализовывать иные полномочия, предоставленные профсоюзным органам действующим законодательством Российской Федерации.

7.2 Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, предоставляется время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей (ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности», ст. 374 ТК РФ) до 4 часов в неделю, а также время для их краткосрочной профсоюзной учебы, по согласованию с Работодателем. Председатель профбюро факультета (института) вправе быть членом Ученого совета факультета (института) в



порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

7.3 Работодатель обязан своевременно передавать Профсоюзной организации все документы вышестоящих органов, информацию, сведения и разъяснения по вопросам, касающимся социально-трудовых и профессиональных интересов Работников.

7.4 Работодатель обязуется бесплатно предоставить Профсоюзной организации:

- помещение, мебель, охрану, эксплуатационное обслуживание и ремонт;
- средства связи (телефон для междугородних переговоров, компьютерную технику, интернет и др.);
- канцтовары, расходные материалы, оргтехнику и др.;
- бухгалтерское и организационно-техническое лицензированное программное обеспечение для использования в Университете;
- помещения и спортивные базы Университета для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий для Работников АлтГТУ;
- по заявкам, легковой и грузовой автомобильный транспорт для использования в общественных целях.

7.5 Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов Профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов Профсоюзных организаций структурных подразделений (не ниже факультета (института) и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (абз. 1 ст. 374 ТК РФ).

7.5.1 Увольнение по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ вышеуказанных Работников допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.6 Председателю Профсоюзной организации, избранному из числа ППС и не освобожденному от основной работы Работодателем устанавливается учебная нагрузка в объеме 70 % от расчетной нормы и выделяется 0,25 ставки соответствующей кафедре.

7.7 На освобожденных профсоюзных Работников распространяются социально-бытовые льготы, предусмотренные для членов трудового коллектива.

7.8 Председателям профбюро структурных подразделений, работающих на должностях ППС учебная нагрузка снижается на 50 часов в год.

## 8 Регулирование труда ППС

8.1 Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических Работников (далее – НПР) могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора (не более 5 лет).

8.2 Заключению трудового договора на замещение должности НПР (за

исключением деканов факультетов и заведующих кафедрами), а также переводу на должность НПР предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения конкурсного отбора и заключения трудовых договоров с НПР определяется Положением о порядке замещения должностей НПР, утверждаемым в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти.

8.2.1 Конкурс на замещение должности НПР, занимаемой Работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

8.3 Заключению трудовых договоров с деканами факультетов и заведующими кафедрами предшествуют выборы. Порядок проведения выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами определяется Уставом Университета и Положением о порядке выборов и назначения на должности заведующих кафедрами и деканов факультетов Университета.

8.4 С проректорами Университета заключается срочный трудовой договор, срок окончания которого не может превышать срок окончания полномочий ректора Университета.

8.5 При привлечении к преподавательской деятельности Работников на условиях совместительства и (или) почасовой оплаты преимущество перед сторонними претендентами, как правило, имеют Работники научных подразделений и другие категории Работников Университета, обладающие требуемой квалификацией.

8.6 Продолжительность рабочего времени ППС (не более 36 часов в неделю) регулируется Уставом Университета, трудовыми договорами, а также расписанием учебных занятий и годовым индивидуальным учебным планом ППС.

8.7 Предэкзаменационные консультации и прием зачетов или экзаменов у студентов в воскресные и праздничные дни не назначаются.

8.7.1 Привлечение Работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с их письменного согласия.

8.8 При составлении расписания занятий предусматривается ограничение максимального количества студентов при проведении семинаров – одна группа (не более 30 студентов), лабораторных занятий – 1/2 группы, при особых требованиях по технике безопасности группа разделяется на большее число подгрупп. В малочисленных группах (до 12 студентов) допускается проведение лабораторных работ без деления на подгруппы, а по решению деканата (дирекции) разрешается объединение двух малочисленных групп при проведении практических занятий и семинаров.

8.9 При планировании расписания занятий не допускается превышение количества студентов над числом посадочных мест в аудитории.

8.10 При планировании на кафедрах консультаций преподавателей со студенческими группами необходимо предусматривать их проведение только вне основного расписания занятий данных студенческих групп.

8.11 При составлении расписаний учебных занятий:

- учитывается, что академический час составляет 45 минут;
- не допускается сочетание последней пары и первой пары на следующий день, а также наличие двух «окон» в расписании в один день;
- без письменного согласия преподавателя не допускается разрыв между парами более 2 академических часов, а также установление непосредственно следующих друг за другом пар занятий в разных корпусах, время перемещения между которыми пешком превышает 10 минут;
- в рамках допустимых возможностей учитываются интересы преподавателей, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- не допускается планирование одному преподавателю более 4 академических лекционных часов подряд или 6 часов лабораторных или практических занятий;
- предусматривается один день в неделю для методической работы преподавателя;
- исключается или доводится до минимума число вечерних занятий (после 19 часов) для преподавателей-женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

8.12 Средний объем учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности ППС, а также ее верхние пределы устанавливаются дифференцированно по должностям ППС.

8.13 Максимальная учебная нагрузка преподавателя, работающего на одну ставку, не должна превышать 900 часов в год.

8.15 ППС должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца до начала учебного года.

8.16 Предварительно согласованные с каждой кафедрой педагогическая нагрузка и штатное расписание на следующий учебный год доводятся до сведения кафедр не позднее 30 июня текущего года.

8.17 Примерные нормы учебной нагрузки в год ППС в соответствии с условиями финансирования устанавливаются локальным нормативно-правовым актом АлтГТУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.18 В целях обеспечения равномерности и стабильности учебной нагрузки преподавателей заведующие кафедрами совместно с деканами могут вносить необходимые изменения в рабочие учебные планы (до 1 апреля текущего года), при этом изменения начинают действовать со следующего учебного года.

8.19 При подведении итогов выполнения индивидуальных планов преподавателей учебная нагрузка, не выполненная в связи с праздничными днями, установленными Правительством Российской Федерации, сокращением в течение года количества студентов, а также по иным, не зависящим от преподавателя причинам, засчитывается особой графой и учитывается в выполнении нагрузки.

8.20 Профсоюзная организация имеет право выражать недоверие конкретным руководителям за профессиональное несоответствие занимаемой должности, вызвавшее существенное ухудшение положения дел на

подчиненном должностному лицу участку работы, за совершение действий, нанесших материальный или моральный ущерб коллективу, его структурному подразделению.

8.20.1 Работодатель обязуется учитывать мнение Профсоюзной организации при решении соответствующих вопросов, касающихся кадрового состава и территориальных изменений кафедр и подразделений, с официальным информированием Профсоюзной организации о принятых мерах в месячный срок со дня обращения.

8.21 Стороны обязуются осуществлять совместные действия по соблюдению законодательства в части:

- недопущения взимания платы за ликвидацию академической задолженности, сдачу зачетов, экзаменов, лабораторных, практических работ;
- пользования научно – технической библиотекой;
- получения студенческих билетов и зачетных книжек и других услуг, относящихся к основной образовательной деятельности в АлтГТУ.

8.22 При принятии решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду земли, зданий, помещений, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении Университета, Работодатель обязуется согласовывать эти действия с Профсоюзной организацией и структурными подразделениями, которых планируемые изменения касаются непосредственно, не допуская ухудшения условий труда.

8.23 ППС Университета имеет право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, а также право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Минобрнауки России.

8.24 Работники Университета пользуются бесплатно услугами научно-технических библиотек, читальных залов, информационных фондов, в соответствии с нормативными положениями о данном структурном подразделении.

8.25 Работодатель совместно с Профсоюзной организацией разрабатывает нормы времени в часах для работ: учебно-методических, научно-исследовательских, организационно-методических и воспитательных.

8.26 В целях учета требований к качеству образования и конкретных изменений рынка труда выпускников Университета в течение учебного года могут вноситься необходимые изменения в рабочие учебные планы направлений подготовки (специальностей). Все изменения необходимо согласовывать с заведующим профилирующей кафедры, деканом факультета (директором института), начальниками учебного и учебно-методического управления.

## **9 Ответственность сторон**

### **9.1 Профсоюзная организация обязуется**

9.1.1 Всемерно содействовать реализации данного Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, привлекая для этих целей средства профсоюзного бюджета.

9.1.2 Вносить предложения по совершенствованию системы оплаты труда, социальных гарантий в области ОТ. Осуществлять общественный контроль за состоянием ОТ.

9.1.3 Осуществлять бесплатную защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюзной организации, в том числе в судебных и других государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь. Не членам Профсоюзной организации эти услуги оказываются на платной основе.

9.1.4 Неработающих ветеранов труда Университета (проработавших в университете 25 и более лет) не снимать с профсоюзного учета по личному заявлению.

9.1.5 Совместно с Советом ветеранов и Работодателем проводить мероприятия, приуроченные Месячнику пожилого человека, празднованию Дня Победы в Великой отечественной войне, выделяя необходимые средства (в соответствии со сметой) из профсоюзного бюджета.

9.1.6 По ходатайству Совета ветеранов выделять денежные средства (на основании решения Профсоюзной организации) на чествование неработающих пенсионеров - ветеранов труда АлтГТУ в связи с юбилейными датами.

9.1.7 Регулярно проводить контроль выполнения Коллективного договора и его разделов, не реже одного раза в год информировать Работников о выполнении Коллективного договора и о принятых мерах по невыполненным обязательствам сторон.

9.1.8 Содействовать Работодателю в обеспечении эффективной деятельности Университета, в повышении трудовой дисциплины, в поддержании творческой атмосферы в коллективах подразделений.

9.1.9 Профсоюзная организация, используя свою организационную структуру знакомит работников с:

- трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ОС.

9.1.10 Профсоюзная организация проводит разъяснительную работу с целью выполнения вышеназванных документов.

## **9.2 Работники обязуются**

9.2.1 Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка АлтГТУ, графики работ, должностные инструкции и иные правила, установленные соответствующими нормативными актами, обеспечивающими устойчивое функционирование Университета.

9.2.2 Поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической и научной работы в Университете, повышать свою научно-мето-

лическую квалификацию и культурный уровень, осуществлять воспитательную работу со студентами Университета, выполнять требования государственных стандартов, способствовать повышению рейтинга АлтГТУ среди университетов России.

9.2.3 Соблюдать чистоту и порядок на рабочих местах, на территории и в помещениях Университета. Участвовать в работе по благоустройству территории Университета и своих рабочих мест.

### 9.3 Совместные обязательства

9.3.1 Работодатель и Профсоюзная организация обязуются:

- во исполнение Коллективного договора в месячный срок с момента его подписания разработать и принять план мероприятий на очередной год. В плане устанавливаются объем работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители. По результатам отчетного года составляются и принимаются план, соглашение по ОТ и объем финансирования социальных программ на следующий год;
- сотрудничать в рамках установленных законом норм, разрешая возникшие вопросы путем переговоров и соглашений, не допуская трудовых конфликтов;
- обеспечить комплексное социально - бытовое развитие Университета;
- не вносить в Коллективный договор изменения, противоречащие его условиям и ущемляющие интересы Работников;
- вносить изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия по взаимному согласию сторон и оформлять в виде приложения после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании Комиссии, размещать информацию об изменениях и дополнениях на сайте Университета;
- признавать достоинство каждого Работника, его права, обеспечивать взаимное уважение;
- принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства по Коллективному договору.

9.3.2 Стороны совместно формируют Комиссию из равного числа представителей для осуществления контроля над соблюдением норм Коллективного договора, с паритетным председательством с обеих сторон. Комиссия не реже одного раза в шесть месяцев рассматривает результаты выполнения Коллективного договора. При осуществлении контроля стороны предоставляют всю необходимую для этого информацию.

9.3.3 В случае выполнения Работодателем условий данного договора коллектив отказывается от разрешения возникающих конфликтов с использованием забастовки и других акций, нарушающих учебный процесс.

9.3.4 Работодатель и Профсоюзная организация проводят совместные заседания, дающие возможность сторонам получить полное представление о ситуации, существующей в Университете. Цель заседаний – объединить усилия

по созданию здорового микроклимата в коллективе и обеспечению обоюдного уважения и доверия. Сроки проведения и повестки дня заседаний определяются по взаимному согласию.

9.3.5 Председатель Профсоюзной организации является членом ректората и участвует в его работе. Председатель Профсоюзной организации вправе являться членом Ученого совета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **10 Заключительные положения**

10.1 Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

10.2 Все условия Коллективного договора являются обязательными для Работодателя и Работников Университета, и его филиалов (Бийского технологического института и Рубцовского индустриального института).

10.3 Текущий контроль выполнения Коллективного договора осуществляется Комиссией, Работодателем и президиумом Профсоюзной организации.

10.4 В порядке контроля выполнения договора Работодатель и Профсоюзная организация имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию.

10.5 Неотъемлемой частью Коллективного договора являются все приложения.

10.6 Приложение «В» пересматривается Комиссией ежегодно.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ

Утверждаю  
Ректор АлтГТУ

В.Ю. Деминов

А. М. Марков

29 апреля 2019 г.

29 апреля 2019 г.

### Перечень работников

с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный  
оплачиваемый отпуск (в календарных днях)

Ректорат		
1	Проректор по АХР	7 дней
Начальники (руководители, заведующие) отделов, секторов и их заместители		
2	Начальник управления	5 дней
3	Главный бухгалтер	5 дней
4	Начальник учебного отдела	5 дней
5	Директор научно-технической библиотеки	5 дней
6	Начальник управления студенческого городка	7 дней
Главные специалисты		
7	Главный инженер	7 дней
8	Главный энергетик	7 дней
9	Главный механик	7 дней
10	Начальник автотранспортного цеха	7 дней
11	Начальник ремонтного участка	7 дней
12	Заведующий хозяйством	7 дней
Специалисты		
13	Заведующий хозяйством корпуса	7 дней
14	Заведующий хозяйством спортивного манежа	5 дней
15	Заведующий хозяйством бассейна «Олимпийский»	5 дней
16	Заведующий лыжной базой	5 дней
17	Зам. начальника управления студенческого городка	7 дней
18	Заведующие студенческими общежитиями	7 дней
19	Психолог, социальный педагог	7 дней
Учебно-вспомогательный персонал		
20	Заведующие лабораториями	5 дней

Дополнительный отпуск предоставляется по письменному представлению руководителя структурного подразделения с визой декана (директора), проректора, согласованному с Профсоюзной организацией, с учетом графика отпусков и производственных возможностей подразделения.



Министерство науки и высшего образования РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический  
университет им. И. И. Ползунова»

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ



В.Ю. Деминов

«29» апреля 2019 г.

Утверждаю  
Ректор АлтГТУ



А. М. Марков

«29» апреля 2019 г.

**Положение об оплате труда Работников  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет  
им. И.И. Ползунова»**

Барнаул, 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Термины и сокращения .....	35
2 Общие положения .....	36
3 Порядок и условия оплаты труда .....	36
3.1 Системы и фонды оплаты труда.....	36
3.2 Выплаты компенсационного характера.....	38
3.3 Выплаты стимулирующего характера .....	40
3.3.1 Основные положения о выплатах стимулирующего характера.....	40
3.3.2 Порядок установления периодических стимулирующих выплат.....	42
3.3.3 Порядок установления разовых стимулирующих выплат.....	48
4 Условия оплаты и стимулирования труда ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера .....	50
5 Особенности оплаты труда научно – педагогических работников .....	52
6 Особенности оплаты труда военнослужащих.....	53
7 Заключительные положения .....	54
Приложение I «Профессиональные квалификационные группы и уровни административно – управленческого, учебно – вспомогательного, прочего обслуживающего персонала, профессорско – преподавательского состава программ высшего и среднего профессионального образования, военного учебного центра, научных сотрудников» .....	55
Приложение II «Рекомендуемые размеры индивидуальных повышающих коэффициентов для отдельных категорий работников» .....	61
Приложение III «Рекомендуемые размеры индивидуальных повышающих коэффициентов по подразделениям» .....	62
Приложение IV «Обязательный набор показателей эффективности деятельности научно – педагогических работников, заведующего кафедрой, декана факультета, директора института» .....	63
Приложение V «Дополнительный набор показателей эффективности деятельности научно – педагогических работников, заведующего кафедрой, декана факультета (директора института)» .....	67

## 1 Термины и сокращения

- Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- Заработная плата (оплата труда Работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- Компенсационные выплаты – это денежные выплаты, которые устанавливаются в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами;
- НИР – научно-исследовательская работа;
- НИРС – научно-исследовательская работа студентов;
- Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- Положение – Положение об оплате труда Работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»;
- Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учётом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- Публикация – изданное произведение; публикации включают тексты, опубликованные издательствами в печатном виде или на электронных носителях, имеющие номер ISBN или ISSN, редактора и установленный тираж;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- Стимулирующие выплаты – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;
- Стимулирующие выплаты в виде абсолютных размеров денежных средств – стимулирующие выплаты в виде определённой суммы денежных средств (например, 1000 руб., 5500 руб.);

- Субсчёт подразделения – счёт второго порядка, используемый для отражения движения средств от приносящей доход деятельности отдельного подразделения;

- Уполномоченные по ГО и ЧС – уполномоченные сотрудники по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

## **2 Общие положения**

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;  
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 07.11.2011 г. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

- Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

- Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего»;

- постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами министерств и ведомств Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами в области трудовых правоотношений.

2.2 Действие Положения распространяется на всех Работников Университета осуществляющих трудовую деятельность на основании заключённых с ними трудовых договоров.

2.3 Положение определяет порядок формирования ФОТ Работников Университета за счёт средств федерального бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

2.6 Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

## **3 Порядок и условия оплаты труда**

### **3.1 Системы и фонды оплаты труда**

3.1.1 Системы оплаты труда Работников Университета включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.2 Системы оплаты труда Работников АлтГТУ устанавливаются с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профсоюзной организации.

3.1.3 Фонд оплаты труда Работников Университета формируется на календарный год, исходя из объёма бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.1.4 В Университете применяется повременно-премиальная и коллективная формы оплаты труда.

3.1.5 Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3.1.6 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются приказом ректора на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы (Приложение I).

3.1.7 Оплата труда Работников подразделений с коллективной формой оплаты труда осуществляется в соответствии с Положениями о коллективном подряде на основании протоколов, определяющих коэффициент трудового участия и в пределах выделенных им фондов.

3.1.8 Сверхурочной работой при суммированном учёте рабочего времени признаётся работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в период учёта. Периодом учёта для определения сверхурочных часов работы при суммированном учёте рабочего времени является год (ст.104 ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ). В конце учётного периода (год) подсчитывается баланс рабочего времени, и если это число рабочих часов превысило норму на указанный период, то это время считается сверхурочной работой.

3.1.9 Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объёма работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

### 3.2 Выплаты компенсационного характера

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

3.2.2 В Университете устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты Работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- районный коэффициент;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в Республике Хакасия.

3.2.3 Выплаты компенсационного характера Работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере от 4 (четырёх) процентов до 12 (двенадцати) процентов должностного оклада, а на работах с особо вредными, особо опасными и особо тяжёлыми условиями труда – от 16 (шестнадцати) процентов до 24 (двадцати четырёх) процентов должностного оклада.

3.2.4 Работодатель принимает меры по СОУТ на рабочих местах с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3.2.5 СОУТ на рабочих местах Университета проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности составляет:

- "особой важности" – от 50 (пятидесяти) до 75 (семидесяти пяти) процентов;

- "совершенно секретно" – от 30 (тридцати) до 50 (пятидесяти) процентов;

- "секретно":

- при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – от 10 (десяти) до 15 (пятнадцати) процентов;

- без проведения проверочных мероприятий – от 5 (пяти) до 10 (десяти) процентов.

3.2.7 При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объём сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

3.2.8 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается Работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.2.9 Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается Работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.2.10 Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

3.2.11 Содержание, объём, размер оплаты и срок выполнения дополнительного объёма работы определяется по соглашению сторон и оформляется приказом ректора.

3.2.12 Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором производится на основании приказа ректора о возложении обязанностей из расчёта оклада (часовой ставки) по ПКГ и квалификационному уровню отсутствующего Работника.

3.2.13 Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 (десяти) часов вечера до 6 (шести) часов утра. Размер доплаты составляет 20 (двадцать) процентов части оклада (должностного оклада) за час работы Работника. Расчёт части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путём деления оклада (должностного оклада) Работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной Работнику продолжительности рабочей недели.

3.2.14 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;
- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- Работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

3.2.17 К заработной плате Работников Университета на территории Алтайского края применяется районный коэффициент 1,15 (одна целая пятнадцать сотых). Районный коэффициент 1,20 (одна целая двадцать сотых) применяется к заработной плате Работников Университета на территории следующих городов и районов Алтайского края: город Алейск, город Славгород, Алейский район, Баевский район, Бурлинский район, Благовещенский район, Волчихинский район, Егорьевский район, Завьяловский район, Ключевской район, Кулундинский район, Мамонтовский район, Михайловский район, Новичихинский район, Поспелихинский район, Панкрушихинский район, Родинский район, Рубцовский район (кроме города Рубцовска), Романовский район, Славгородский район, Табунский район, Угловский район, Хабарский район, Шипуновский район.

3.2.18 Размеры и условия выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах Работников.

### **3.3 Выплаты стимулирующего характера**

#### **3.3.1 Основные положения о выплатах стимулирующего характера**

3.3.1.1 В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;



- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.3.1.2 Фонд стимулирующих выплат Работникам Университета формируется исходя из объема бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.3.1.3 Средства на оплату труда, формируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться Университетом на выплаты стимулирующего характера. При этом объём средств на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 30 (тридцати) процентов средств на оплату труда, формируемых за счёт ассигнований федерального бюджета.

3.3.1.4 Ректор имеет право самостоятельно или с учётом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) Работнику, либо полностью отменить её выплату при условии некачественного и (или) несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объёма порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям. В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное Работником некачественное и (или) несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объёма порученной основной и (или) дополнительной работы или иные причины отмены или уменьшения размера стимулирующей выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и другие документы).

3.3.1.5 При отсутствии или недостатке финансовых средств, как бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и средств от приносящей доход деятельности, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих доплат (надбавок) и (или) пересмотреть их размеры, предупредив Работников об этом в установленном законодательством порядке.

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

3.3.1.7 Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении (или в виде повышающего коэффициента) к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

3.3.1.8 Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора Университета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда Работников:

– проректоров, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных Работников, подчинённых ректору непосредственно;

– руководителей структурных подразделений Университета, главных специалистов и иных Работников, подчинённых проректорам и главному бухгалтеру – по представлению проректоров и главного бухгалтера;

– остальных Работников, занятых в структурных подразделениях Университета – по представлению руководителей структурных подразделений.

3.3.1.9 Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

3.3.1.10 В Университете устанавливаются стимулирующие выплаты следующих типов:

– периодические стимулирующие выплаты (ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные);

– разовые стимулирующие выплаты.

### **3.3.2 Порядок установления периодических стимулирующих выплат**

3.3.2.1. Периодические стимулирующие выплаты Работникам АлтГТУ подразделяются на три подтипа:

– ежемесячные стимулирующие выплаты:

- установленные в виде индивидуальных повышающих коэффициентов к окладам;

- установленные в виде абсолютных размеров денежных средств.

– ежеквартальные (по итогам работы за квартал) стимулирующие выплаты, установленные в виде абсолютных размеров денежных средств;

– ежегодные стимулирующие выплаты, установленные в виде абсолютных размеров денежных средств.

3.3.2.2 Работнику Университета может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата в виде индивидуального повышающего коэффициента.

3.3.2.3 Индивидуальный повышающий коэффициент может быть установлен Работнику Университета к окладу (ставке) по соответствующему квалификационному уровню ПКГ с учётом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов (Приложения II, III).

3.3.2.4 Максимальный размер индивидуального повышающего коэффициента неограничен.

3.3.2.5 Решение об установлении и размерах индивидуальных повышающих коэффициентов к окладам принимается ректором с учётом обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами и оформляется приказом.

3.3.2.6 Применение индивидуального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат.

3.3.2.7 Размер выплат по индивидуальному повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада Работника на повышающий коэффициент.

3.3.2.8 Индивидуальный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени.

3.3.2.9 За интенсивность труда в связи с увеличением объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями, Работнику Университета может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата в виде абсолютных размеров по следующим основаниям:

- за выполнение обязанностей заместителей деканов факультетов и заместителей директоров институтов;
- за работу куратором группы студентов;
- за работу учёного секретаря совета факультета, института;
- за работу заместителями заведующих кафедр;
- за руководство советом ветеранов;
- за работу в приёмной комиссии Университета;
- за работу заместителем руководителя отделения физической культуры и спорта Университета и заместителями деканов факультетов (заместителями директоров институтов) по физической культуре и спорту;
- за материальную ответственность;
- за руководство центром культуры;
- за руководство НИРС;
- за руководство дисплейным классом;
- за работу председателем экспертной комиссии;
- за работу уполномоченными по мобилизационной подготовке, ГО и ЧС факультетов и институтов.

3.3.2.10 Работникам ППС Университета устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в виде абсолютных размеров денежных средств (3000 (три тысячи) руб.) за выполнение минимальных значений обязательного набора показателей эффективности деятельности научно-педагогических работников (далее - НПР) в соответствии с занимаемой должностью, определённого в Приложении IV к настоящему Положению. Значения обязательного набора показателей эффективности деятельности НПР учитываются пропорционально доли ставки по занимаемой Работником должности.

3.3.2.11 Стимулирующая выплата, указанная в п. 3.3.2.10, устанавливается дважды в год на срок 6 (шесть) месяцев после подведения итогов выполнения минимальных значений обязательного набора показателей эффективности деятельности НПР – за период с 1 марта по 31 августа (включительно) текущего года и за период с 1 сентября текущего года до 28 (29) февраля (включительно) следующего календарного года. При невыполнении минимальных значений обязательного набора показателей

эффективности деятельности НПР стимулирующая выплата, указанная в п. 3.3.2.10 не назначается (отменяется).

3.3.2.12 Итоги выполнения минимальных значений обязательного набора показателей эффективности деятельности НПР подводятся в феврале и сентябре текущего года. На основе результатов выполнения минимальных значений обязательного набора показателей эффективности деятельности НПР формируется рейтинг НПР, который утверждается приказом ректора. Рейтинг актуализируется при очередном подведении итогов выполнения минимальных значений обязательного набора показателей эффективности деятельности НПР.

3.3.2.13 Работникам ППС Университета может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата в виде абсолютных размеров денежных средств на основе рейтинга, указанного в п. 3.3.2.12.

3.3.2.14 Размеры стимулирующих выплат, указанных в п. 3.3.2.13, устанавливаются приказом ректора исходя из финансовых возможностей Университета.

3.3.2.15 За наличие следующих почётных званий Российской Федерации, присвоенных в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 г. № 1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации", и ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации, присвоенных в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 г. № 580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации», Работникам Университета устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в виде абсолютных размеров денежных средств в сумме до 20 (двадцати) процентов должностного оклада:

- почётные звания Российской Федерации:
  - "Заслуженный деятель науки Российской Федерации";
  - "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации";
- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации:
  - почётное звание «Почётный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
  - почётное звание «Почётный работник науки и техники Российской Федерации»;
- нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов».

3.3.2.16 За наличие следующих почетных званий Российской Федерации Работникам Университета устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в виде абсолютных размеров денежных средств в сумме до 20 (двадцати) процентов должностного оклада:

- почетные звания Российской Федерации:
  - «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»;
  - «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»

- ведомственные награды Министерства науки и высшего образования Российской Федерации:

- почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
- золотой знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- медаль К.Д.Ушинского;
- медаль Л.С.Выготского;
- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- «Знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»
- нагрудный знак «Почетный наставник».

3.3.2.17 При наличии двух и более почётных званий или наград стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

3.3.2.18 Размеры стимулирующих выплат, указанных в п. 3.3.2.15 и 3.3.2.16, устанавливаются приказом ректора.

3.3.2.19 Преподавателям СПО устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата за наличие учёной степени доктора наук, кандидата наук (подтверждённое дипломом доктора наук, кандидата наук (государственного образца) в соответствии с п. 7 с. I Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842) и за наличие учёного звания профессора, учёного звания доцента (подтверждённое соответствующим аттестатом единого государственного образца в соответствии с п. 4 ст. I Положения о порядке присвоения учёных званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1139) в виде абсолютных размеров сумм денежных средств.

3.3.2.20 Размеры стимулирующих выплат, указанных в п. 3.3.2.19, устанавливаются приказом ректора.

3.3.2.21 Работникам Университета по итогам работы за квартал могут быть установлены стимулирующие выплаты в виде абсолютных размеров денежных средств.

3.3.2.22 НПР Университета ежеквартально могут устанавливаться стимулирующие выплаты в виде абсолютных размеров денежных средств на основе актуального на момент назначения стимулирующей выплаты индивидуального рейтинга НПР, указанного в п. 3.3.2.12 и (или) в виде абсолютных размеров денежных средств пропорционально занимаемой доли ставки.

3.3.2.23 Работникам административно-управленческого персонала Университета ежеквартально могут устанавливаться стимулирующие выплаты в виде абсолютных размеров денежных средств по следующим основаниям:

- за подготовку и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
- за качественное выполнение сверхплановых и особых заданий по поручению ректора (руководителя подразделения);
- за выполнение (перевыполнение) планового задания по привлечению дополнительных средств в Университет и рост объёмов внебюджетной деятельности;
- за качественное выполнение работ по подготовке документов и проведению процедур лицензирования, аккредитации Университета;
- за выполнение плана приёма студентов на первый курс;
- за отсутствие замечаний в контрольно-финансовых и юридических документах;
- за своевременную актуализацию информационного сайта подразделения;
- за подготовку и проведение мероприятий (презентаций, ярмарок вакансий, профориентации) по привлечению обучающихся в Университет;
- за организацию и эффективное непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области образования и научных исследований;
- за своевременность предоставления и высокое качество отчётной документации для Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, федеральных, региональных, муниципальных органов власти, местного самоуправления, ведомств и служб;
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учебных, инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем Университета;
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за расширение международного сотрудничества в области науки, образовательных услуг, выставочной деятельности;
- за отсутствие замечаний при проведении общественных работ;
- за отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка;
- за развитие международной деятельности Университета;
- и по другим основаниям.

3.3.2.24 Работникам учебно-вспомогательного персонала Университета ежеквартально (по итогам работы за квартал) могут устанавливаться стимулирующие выплаты в виде абсолютных размеров денежных средств по следующим основаниям:

- за интенсивность и высокое качество работы в период поступления абитуриентов и проведения приёмных экзаменов, в период аудита рабочих учебных планов, работы государственных экзаменационных комиссий;
- за повышение квалификации в области информационных технологий;
- за оперативное, высококачественное выполнение в установленный срок особых заданий руководства, связанных с учебным процессом;
- за своевременную и качественную подготовку технической документации в соответствии с требованиями системы менеджмента качества;
- за качественное исполнение обязанностей материально ответственного в структурных подразделениях;
- за организацию и качественное проведение ремонта учебных помещений;
- за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию Работников;
- за высокое качество обслуживания учащихся;
- за отсутствие замечаний по соблюдению требований по охране труда и технике безопасности;
- за высокий профессионализм (получение сертификатов, удостоверений повышения квалификации, имеющих отношение к выполняемым должностным обязанностям);
- за интенсивность и высокое качество работ по подготовке документов для обеспечения процедур лицензирования, аккредитации Университета;
- за своевременность предоставления и высокое качество отчётной документации для вышестоящих органов управления;
- за безошибочное и качественное ведение документации подразделения;
- и по другим основаниям.

3.3.2.25 Работникам прочего обслуживающего персонала Университета ежеквартально (по итогам работы за квартал) могут устанавливаться стимулирующие выплаты в виде абсолютных размеров денежных средств по следующим основаниям:

- за эффективную, качественную работу по техническому обеспечению учебного процесса в Университете (оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования зданий и сооружений);
- за отсутствие жалоб и замечаний в актах комиссии по подготовке объектов Университета к зимнему сезону;
- за ввод объектов строительства в эксплуатацию в установленные сроки и без замечаний в акте комиссии;
- за отсутствие замечаний и предписаний при проведении проверок государственных контролирурующих органов;

- за отсутствие несчастных случаев, пожаров, возгораний на рабочих местах, в лабораториях при проведении учебного процесса, научных, строительного-монтажных и ремонтных работ;
- за своевременность предоставления и высокое качество отчётной документации для вышестоящих органов управления;
- за работу по техническому обслуживанию автоматизированной пожарной и охранной сигнализации;
- за высокое качество выполнения работ, связанных с подготовкой технических заданий по закупке материалов, услуг, работ для нужд Университета;
- за высокий уровень квалификации (разрядность) и многопрофильность (количество профессий, которыми владеет Работник);
- за выполнение сверхплановых работ по поручению руководства Университета или руководителя структурного подразделения;
- за высокое качество подготовки Университета к приёмной кампании;
- за выполнение и перевыполнение плана поступлений внебюджетных средств;
- за высокое качество уборки и отсутствие замечаний со стороны преподавателей и студентов по чистоте помещений Университета;
- за обеспечение высокого качества и своевременности выполнения строительных, монтажных и ремонтных работ;
- за отсутствие нарушений Работниками правил внутреннего распорядка;
- и по другим основаниям.

3.3.2.26 Стимулирующая выплата, указанная в п. 3.3.2.21 может быть распределена между Работниками административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала Университета на основе положений о стимулирующих выплатах подразделений, пропорционально занимаемой доли ставки, пропорционально окладу.

3.3.2.27 Стимулирующие выплаты, указанные в п. 3.3.2.21, устанавливаются приказом ректора Университета.

3.3.2.28 Работникам Университета устанавливаются ежегодные стимулирующие выплаты в виде абсолютных размеров денежных средств по следующим основаниям:

- членам Учёного совета Университета по итогам работы за год;
- Работникам приёмной комиссии Университета по итогам приёмной компании;
- Работникам Университета, участвовавшим в подготовке Университета к новому учебному году;
- Работникам Университета по иным основаниям.

3.3.2.29 Стимулирующие выплаты, указанные в п. 3.3.2.28, устанавливаются приказом ректора Университета.

### 3.3.3 Порядок установления разовых стимулирующих выплат



3.3.3.1 К разовым стимулирующим выплатам Работникам Университета относятся выплаты:

- к наградам Университета;
- за стаж работы в Университете;
- за особые заслуги;
- за виды выполненных работ, требующих единовременного материального поощрения Работников;
- за выполнение дополнительных показателей эффективности деятельности НПП.

3.3.3.2 Размер и порядок установления разовых стимулирующих выплат к наградам Университета устанавливаются Положением о наградах Университета.

3.3.3.3 Разовая стимулирующая выплата за стаж работы в Университете в размере двух должностных окладов назначается Работнику приказом ректора при выполнении всех следующих условий: расторжении трудового договора по собственному желанию, достижении Работником пенсионного возраста и при стаже работы в Университете свыше 20 (двадцати) лет.

3.3.3.4 Разовые стимулирующие выплаты за особые заслуги могут назначаться Работнику приказом ректора за особые достижения, прославляющие Университет, повышающие его имидж, рейтинг и другое на международном и (или) всероссийском уровнях.

3.3.3.5 Разовые стимулирующие выплаты Работникам Университета могут быть установлены по следующим прочим основаниям:

- за присвоение учёных степеней доктора и кандидата наук;
- за присвоение учёных званий профессора и доцента;
- за перевыполнение плановых заданий структурных подразделений и Университета в целом;
- качественное и оперативное выполнение важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
- подготовку и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью;
- высокие показатели в труде и в связи с юбилеем работника: 50-летием, 55-летием (женщины), 50-летием, 60-летием (мужчины), 75-летием и далее через каждые 5 лет (мужчины, женщины);
- высокие показатели в труде и в связи с юбилейными датами Университета;
- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приёмных экзаменов;
- другие виды выполненных работ, требующих единовременного материального поощрения Работников.

3.3.3.6 Работникам ППС Университета устанавливаются разовые стимулирующие выплаты в виде абсолютных размеров денежных средств за

выполнение дополнительных показателей эффективности деятельности НПР, приведённых в Приложении V к настоящему Положению, при условии выполнения обязательного набора показателей из Приложения IV.

3.3.3.7 Стимулирующие выплаты, указанные в п. 3.3.3.6 устанавливаются по факту выполнения показателя из дополнительного набора показателей эффективности деятельности НПР. При невыполнении минимальных значений обязательного набора показателей эффективности деятельности НПР стимулирующие выплаты, указанные в п. 3.3.3.6 не назначаются.

3.3.3.8 Размер стимулирующих выплат, указанных в п. 3.3.3.6, определён в Приложении V.

3.3.3.9 Стимулирующие выплаты Работникам Университета по основаниям, указанным в п. 3.3.3.5, устанавливаются приказом ректора Университета.

#### **4 Условия оплаты и стимулирования труда ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера**

4.1 Заработная плата ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2 Должностной оклад ректора Университета, определяемый трудовым договором, устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в кратном отношении к средней заработной плате Работников, которые относятся к основному персоналу Университета.

4.3 Должностной оклад президента Университета определяется трудовым договором и устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.4 Должностные оклады проректоров, главного бухгалтера Университета устанавливаются ректором на 10 (десять) – 30 (тридцать) процентов ниже должностного оклада ректора.

4.5 К основному персоналу Университета относятся Работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создан Университет.

4.6 Перечень должностей, профессий Работников Университета, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.7 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера Университета в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.8 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации может устанавливать ректору Университета выплаты стимулирующего характера.

4.9 Премирование ректора и президента осуществляется с учётом результатов деятельности Университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Университета, установленными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.10 Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.11 Для проректоров, главного бухгалтера могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год и разовые стимулирующие выплаты с учётом достижения следующих целевых показателей:

- проректорам ответственным за образовательную, научно-инновационную, международную деятельность, стратегическое развитие:

- выполнение или перевыполнение плана по аккредитационным показателям Университета;
- выполнение или перевыполнение плана по доходам от приносящей доход деятельности подчинённых структурных подразделений;
- выполнение или перевыполнение плана приёма обучающихся;
- обеспечение сохранности контингента обучающихся;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, ведения документооборота в подчинённых подразделениях;
- достижение положительных результатов мониторинга Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- достижение особых успехов в рамках направлений ответственности;
- другие виды достижений, требующих единовременного материального поощрения Работников;
- выполнение плана приёма иностранных студентов;
- обеспечение сохранности контингента иностранных студентов;
- увеличение числа международных проектов и мероприятий;
- другие виды достижений, требующих единовременного материального поощрения;

- проректору, ответственному за инженерно-хозяйственное обеспечение:

- выполнение или перевыполнение плана по доходам от приносящей доход деятельности подчинённых структурных подразделений;
- выполнение или перевыполнение плана ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию зданий, сооружений, оборудования и другого имущества;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, ведения документооборота в подчинённых подразделениях;
- отсутствие нарушений по результатам проверки государственными контролирующими органами;
- достижение особых успехов в рамках направлений ответственности;

• другие виды достижений, требующих единовременного материального поощрения:

- главному бухгалтеру:

• соблюдение сроков предоставления отчётной информации и документации в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, налоговые органы, органы государственной статистики, внебюджетные фонды;

• отсутствие нарушений ведения бухгалтерского учёта по результатам аудиторской проверки, проверок государственных органов;

• отсутствие нарушений трудовой дисциплины, ведения документооборота в подчинённых подразделениях;

• достижение особых успехов в рамках направлений ответственности;

• другие виды достижений, требующих единовременного материального поощрения.

4.12 Стимулирующие выплаты президенту, проректорам, главному бухгалтеру устанавливаются приказом ректора Университета.

## 5 Особенности оплаты труда НПР

5.1 К должностям ППС относятся должности:

- декана факультета;
- директора института;
- заведующего кафедрой;
- профессора;
- доцента;
- старшего преподавателя;
- преподавателя;
- ассистента.

5.2 К должностям педагогических работников, отнесённых к ППС, и должностям руководителей образовательных организаций относятся соответственно участвующие в образовательной деятельности директора институтов, учёные секретари советов институтов, являющихся структурными подразделениями Университета.

5.3 К должностям научных работников относятся должности:

- главного научного сотрудника;
- ведущего научного сотрудника;
- старшего научного сотрудника;
- научного сотрудника;
- младшего научного сотрудника.

5.4 Согласно части 11 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в оклады (должностные оклады) по должностям НПР включаются размеры надбавок за учёные степени и по должностям, которые действовали до дня вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а

также размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на «31» декабря 2012 г.

5.5 Оклады (должностные оклады), включающие надбавку за учёную степень, занимаемую должность и ежемесячную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями указываются в трудовом договоре с НПП (имеющим учёную степень и (или) занимающим соответствующую должность) наряду с доплатами, надбавками и другими выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

5.6 Почасовая оплата труда НПП применяется в следующих случаях:

- при оплате труда официальных оппонентов при защите докторских и кандидатских диссертаций;
- при выполнении педагогической работы штатными Работниками Университета, в том числе, в период замещения временно отсутствующего преподавателя, в объёме не более 300 (трёхсот) академических часов в год;
- при выполнении педагогической работы председателями и сторонними членами государственных экзаменационных комиссий и рецензентами выпускных квалификационных работ;
- при выполнении отдельных педагогических поручений работниками других учреждений, организаций и предприятий.

5.7 Ставки (размер) почасовой оплаты для ППС и сотрудников различной квалификации устанавливаются ежегодно приказом ректора.

5.8 Работники, занимающие должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, получают право на стимулирующие выплаты, определённые в п. 3.3.2.10, 3.3.3.6 Положения, при условии выполнения минимальных значений обязательного набора показателей эффективности деятельности НПП в соответствии с занимаемой должностью, определённого в Приложении IV к настоящему Положению.

## **6 Особенности оплаты труда военнослужащих**

6.1 В соответствии со ст. 2 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего» статус военнослужащих в Университете имеют:

- начальник военного учебного центра;
- заместитель начальника военного учебного центра.

6.2 Работникам Университета, имеющим статус военнослужащего, оклады денежного содержания, денежное довольствие и предоставленные им отдельные выплаты устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего», Федеральным законом от 07.11.2011 г. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2011 г. № 992 «Об установлении окладов денежного содержания военнослужащих, проходящих военную службу по контракту», других нормативных правовых актов

Правительства, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации.

6.3 В соответствии с пунктом 7 статьи 10 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего» Работники Университета, имеющие статус военнослужащего, имеют право выполнять педагогическую и научную работу, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы.

6.4 Средства на выплату Работникам Университета, имеющим статус военнослужащего, денежного довольствия и предоставленных им отдельных выплат выделяются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации Университету в составе бюджетных ассигнований федерального бюджета.

## **7 Заключительные положения**

7.1 Штатное расписание Университета формируется в соответствии с утверждённой структурой Университета. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) Работников, численность, должностные оклады в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные Коллективным договором, законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и производимые Работникам, принятым на штатные должности. Штатное расписание и изменения к нему утверждаются приказом ректора.

7.2 В каждом структурном подразделении Университета может быть разработано своё положение о порядке установления стимулирующих выплат, в котором детализируются нормативы настоящего Положения.

7.3 Филиалы Университета имеют право самостоятельно разрабатывать положения об оплате труда не противоречащие настоящему Положению и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Профессиональные квалификационные группы и уровни административно – управленческого, учебно – вспомогательного, прочего обслуживающего персонала, профессорско – преподавательского состава программ высшего и среднего профессионального образования, военного учебного центра, научных сотрудников**

Профессиональные квалификационные группы и уровни профессорско – преподавательского состава программ высшего образования АлтГТУ с 01.01.2019

Группа-уровень	Должность	Должностной оклад, руб.
ПР 1-1	ассистент (преподаватель) без учёной степени (б/с)	15 501,00
ПР 1-2	ассистент (преподаватель) с учёной степенью кандидата наук (к/н)	18 666,00
ПР 2-1	старший преподаватель без учёной степени (б/с)	16 136,00
ПР 2-2	старший преподаватель с учёной степенью кандидата наук (к/н)	19 301,00
ПР 3-2	доцент без учёной степени (б/с)	19 813,00
ПР 3-3	доцент с учёной степенью кандидата наук (к/н)	22 978,00
ПР 3-4	доцент с учёной степенью доктора наук (д/н)	27 198,00
ПР 4-2	профессор без учёной степени (б/с)	22 352,00
ПР 4-3	профессор с учёной степенью кандидата наук (к/н)	25 517,00
ПР 4-4	профессор с учёной степенью доктора наук (д/н)	29 737,00
ПР 5-1	заведующий кафедрой без учёной степени (б/с)	24 255,00
ПР 5-2	заведующий кафедрой с учёной степенью кандидата наук (к/н)	29 576,00
ПР 5-3	заведующий кафедрой с учёной степенью доктора наук (д/н)	33 796,00
ПР 6-1	декан (директор) без учёной степени (б/с)	27 422,00
ПР 6-2	декан (директор) с учёной степенью кандидата наук (к/н)	30 587,00
ПР 6-3	декан (директор) с учёной степенью доктора наук (д/н)	34 807,00
ПР 6-4	директор института (филиала) без учёной степени (б/с)	27 422,00
ПР 6-5	директор института (филиала) с учёной степенью кандидата наук (к/н)	30 587,00
ПР 6-6	директор института (филиала) с учёной степенью доктора наук (д/н)	37 920,00

Профессиональные квалификационные группы и уровни профессорско – преподавательского состава программ среднего профессионального образования АлтГТУ  
с 01.01.2019

Группа-уровень	Должность	Должностной оклад, руб.
ПРС 1-1	преподаватель без учёной степени (б/с)	15 501,00

Профессиональные квалификационные группы и уровни профессорско – преподавательского состава военного учебного центра АлтГТУ  
с 01.01.2019

Группа-уровень	Должность	Должностной оклад, руб.
ПРВ 1-1	преподаватель без учёной степени (б/с)	15 501,00
ПРВ 1-2	преподаватель с учёной степенью кандидата наук (к/н)	18 666,00
ПРВ 2-1	старший преподаватель без учёной степени (б/с)	16 136,00
ПРВ 2-2	старший преподаватель с учёной степенью кандидата наук (к/н)	19 301,00
ПРВ 3-1	начальник цикла - старший преподаватель	22 978,00
ПРВ 3-2	доцент без учёной степени (б/с)	19 813,00
ПРВ 3-3	доцент с учёной степенью кандидата наук (к/н)	22 978,00
ПРВ 3-4	доцент с учёной степенью доктора наук (д/н)	27 198,00
ПРВ 4-1	профессор без учёной степени (б/с)	22 352,00
ПРВ 4-3	профессор с учёной степенью кандидата наук (к/н)	25 517,00
ПРВ 4-4	профессор с учёной степенью доктора наук (д/н)	29 737,00
ПРВ 5-1	заместитель начальника военной кафедры	27 198,00

Профессиональные квалификационные группы и уровни научных сотрудников АлтГТУ  
с 01.01.2019

Группа-уровень	Должность	Должностной оклад, руб.
Н 1-1	младший научный сотрудник без учёной степени (б/с)	15 501,00
Н 1-2	младший научный сотрудник с учёной степенью кандидата наук (к/н)	18 508,00
Н 1-3	научный сотрудник без учёной степени (б/с)	15 501,00
Н 1-4	научный сотрудник с учёной степенью кандидата наук (к/н)	18 508,00



Н 1-5	научный сотрудник с учёной степенью доктора наук (д/н)	22 728,00
Н 2-1	старший научный сотрудник без учёной степени (б/с)	15 978,00
Н 2-2	старший научный сотрудник с учёной степенью кандидата наук (к/н)	19 143,00
Н 2-3	старший научный сотрудник с учёной степенью доктора наук (д/н)	23 363,00
Н 3-1	ведущий научный сотрудник с учёной степенью кандидата наук (к/н)	19 776,00
Н 3-1	ведущий научный сотрудник с учёной степенью доктора наук (д/н)	23 996,00
Н 4-1	главный научный сотрудник с учёной степенью доктора наук (д/н)	24 631,00

Профессиональные квалификационные группы и уровни административно – управленческого, учебно – вспомогательного и прочего обслуживающего персонала АлтГТУ  
с 01.02.2019

Группа-уровень	Перечень должностей без привязки к подразделению	Должностной оклад, руб.
1	2	3
Р 1-1	гардеробщик горничная кастелянша кладовщик лифтер машинист по стирке белья подсобный рабочий рабочий слесарь-сантехник сторож уборщица	5 501,83
Р 1-2	старшая горничная	5 544,59
Р 2-1	водитель автомобиля маляр строительный, разряд 2 переплетчик рабочий по обслуживанию котлов слесарь-сантехник столяр электрик электрогазосварщик	5 634,29
Р 2-2	маляр строительный, разряд 3 рабочий по обслуживанию вентиляции тракторист штукатур-маляр	5 781,35
Р 2-3	верстальщик маляр строительный, разряд 4 рабочий высшей квалификации рабочий по вентиляционным установкам	6 068,17

Р 2-4	<p>мастер по благоустройству  мастер-кварцевуд  наладчик полиграфического оборудования  печатник</p>	6 792,02
С 1-1	<p>кассир  архивариус  делопроизводитель  дежурный  паспортист  секретарь</p>	5 544,59
С 1-2	старший кассир	5 634,29
С 2-1	<p>администратор-кассир  администратор  заместитель начальника цеха  инструктор-спасатель  лаборант  секретарь руководителя  техник  техник-лаборант  техник-программист  художник</p>	5 781,35
С 2-2	<p>заведующий архивом  заведующий бюро пропусков  заведующий складом  заведующий хозяйством  заведующий центральным складом  инструктор-методист  социальный педагог  старший диспетчер  старший лаборант  старший товаровед</p>	5 925,28
С 2-3	<p>медицинская сестра  техник 1 категории</p>	6 214,19
С 2-4	<p>мастер  механик</p>	6 792,02
С 2-5	<p>начальник цеха  заведующий-фельдшер</p>	7 078,84
С 3-1	<p>бухгалтер  инженер  инженер по драгоценным металлам  инженер по эксплуатации  инженер-лаборант  инженер-программист  инженер-сантехник  инженер-электроник  программист  психолог  редактор  социальный педагог  специалист  специалист по внеучебной и воспитательной работе  специалист по ведению воинского учёта и бронированию</p>	6 256,96

	<p>граждан  специалист по кадрам  специалист по маркетингу  специалист по наградам  специалист по социальной работе  хранитель фондов  юрисконсульт</p>	
С 3-2	<p>бухгалтер 2 категории  инженер 2 категории  инженер-программист 2 категории  инструктор-методист  программист 2 категории  редактор 2 категории</p>	6 504,15
С 3-3	<p>библиотекарь 1 категории  бухгалтер 1 категории  заведующий актовым залом  инженер 1 категории  инженер-программист 1 категории  корреспондент 1 категории  программист 1 категории  режиссер монтажа 1 категории  специалист 1 категории по ведению воинского учёта и бронированию граждан  экономист 1 категории</p>	6 933,86
С 3-4	<p>ведущий библиотекарь  ведущий бухгалтер  ведущий инженер  ведущий инженер-электроник  ведущий программист  ведущий специалист  ведущий специалист по кадрам  ведущий экономист  ведущий электроник  заведующий бюро расписания  заведующий лыжной базой  заведующий сектором  редактор-консультант телевидения</p>	7 078,84
С 3-5	<p>главный библиограф  главный библиотекарь  главный инженер  главный специалист по ведению воинского учёта и бронированию граждан  главный специалист  заместитель главного бухгалтера  заместитель начальника отдела  заместитель начальника управления  начальник группы НИР  руководитель группы по энергосбережению  руководитель научного направления  руководитель программ повышения квалификации</p>	7 947,66
С 4-1	<p>заведующий отделом  редактор корпоративных средств массовой информации</p>	7 947,66

	руководитель	
С 4-1а	заведующий заместитель директора	8 669,42
С 4-2	главный инженер главный механик главный энергетик начальник ремонтного участка	9 392,22
С 4-3	директор заместитель декана заместитель директора заместитель директора по учебной части	10 112,93
У 1-1	диспетчер специалист по учебно-методической работе учебный мастер	6 256,96
У 1-2	специалист по учебно-методической работе 2 категории учебный мастер 2 категории	6 646,00
У 1-3	мастер производственного обучения специалист по учебно-методической работе 1 категории учебный мастер 1 категории	7 583,65
П 1-1	директор музея заведующий аспирантуры заведующий лабораторией заведующий методическим кабинетом начальник отдела начальник отделения ведения документов начальник отделения формирования личных дел начальник секретного отделения начальник технического отдела помощник ректора	7 224,86
П 1-2	заведующий студенческим общежитием заведующий учебно-методическим отделом начальник учебного отдела	7 947,66
П 1-3	директор советник ректора ученый секретарь	8 669,42
П 1-4	начальник управления	9 392,22
П 1-5	директор центра культуры	12 281,33
П 1-5а	директор автошколы	10 836,77

**Рекомендуемые размеры индивидуальных повышающих коэффициентов для отдельных категорий работников**

Декан факультета, директор института	от 1,30 до 1,50
Начальник управления, главный инженер	от 4,00 до 8,00
Начальник отдела с прямым подчинением ректору	от 3,00 до 8,00
Заместитель начальника управления, заместитель главного бухгалтера	от 2,00 до 5,50
Помощник, советник ректора, учёный секретарь Учёного совета	от 4,00 до 5,50
Директор	от 1,50 до 3,50
Заместитель директора	от 2,50 до 3,50
Начальник цеха, участка	от 2,00 до 4,00
Начальник отдела, заведующий отделом	от 2,00 до 4,00
Заместитель начальника отдела	от 2,00 до 3,80
Заведующий хозяйством, бюро, залом, складом, базой, отделением, общежитием, центром, лабораторией, фельдшерским пунктом, кабинетом	от 1,20 до 3,50

**Рекомендуемые размеры индивидуальных повышающих  
коэффициентов по подразделениям**

Научные службы	от 1,20 до 4,70
Санаторно-оздоровительная служба	от 1,20 до 3,90
Юридическая служба	от 1,20 до 3,80
Автотранспортная служба	от 1,20 до 3,80
Службы эксплуатации (механика, энергетика, ремонтная)	от 1,20 до 3,70
Служба регламентированных закупок	от 1,20 до 3,60
Службы связи и информатизации	от 1,20 до 3,50
Служба материально-технического снабжения	от 1,20 до 3,50
Бухгалтерская служба	от 1,20 до 3,10
Планово-финансовая служба	от 1,20 до 3,10
Служба международного сотрудничества	от 1,20 до 3,00
Кадровая служба	от 1,20 до 3,00
Служба социальной работы	от 1,20 до 3,00
Учебно-вспомогательные службы учебных подразделений	от 1,20 до 3,00
Службы аренды и управления имуществом комплексом	от 1,20 до 2,70
Службы канцелярии, архива, секретариата	от 1,20 до 2,60
Издательская и типографская службы	от 1,20 до 2,50
Библиотека	от 1,20 до 2,50
Службы режима секретности, мобилизационного учёта, гражданской обороны	от 1,20 до 2,20
Служба общественных связей	от 1,20 до 2,20
Служба внеучебной работы	от 1,20 до 2,20
Службы охраны труда, радиационной и пожарной безопасности	от 1,20 до 2,20
Учебно-методическая служба и служба лицензирования и аккредитации	от 1,20 до 2,20
Службы студенческого городка	от 1,20 до 2,10
Военная кафедра	от 1,20 до 1,90
Служба безопасности	от 1,20 до 1,80
Приёмная комиссия	от 1,20 до 1,70
Музей	от 1,20 до 1,50

**Обязательный набор показателей эффективности деятельности научно – педагогических работников, заведующего кафедрой, декана факультета, директора института**

Обязательный набор показателей эффективности деятельности научно – педагогических работников в соответствии с занимаемой должностью

Порядковый номер показателя	Наименование показателя	Единица измерения	Минимальное значение*			
			1 гр. <sup>1</sup>	2 гр. <sup>2</sup>	3 гр. <sup>3</sup>	
1	Обеспечение дисциплин, реализуемых Работником, учебно-методическими материалами (РПД, методические указания)	%	100			
2	Успеваемость обучающихся по дисциплине (дисциплинам), реализуемой (-ым) Работником, на конец сессии	%	не менее 70			
3	Подача заявки на грант (в том числе в соавторстве) в региональных, федеральных программах или заключение хоздоговоров на выполнение НИР	ед.	-	1	2	
4	Сумма средств, полученных за выполнение научно-исследовательских работ (поступивших на лицевой счёт Университета в органах федерального казначейства)**	тыс. руб.	20	40	50	
5	Публикация статьи**** (при соавторстве количество единиц делится на количество авторов в пропорции определённой письменным соглашением авторов)	5.1.в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science/ Scopus***	ед.	-	0,2	0,5
		5.2.в журналах из перечня ВАК	ед.	0,5	1	2
		5.3.в системе РИНЦ (кроме пп 5.1 и 5.2)	ед.	1	1,5	2
6	Международные/ российские/региональные научно-технические и практические конференции с публикацией тезисов	участие в организации конференции (оргкомитет) либо	ед.	1	2	3
		участие в качестве руководителя секции конференции, либо				
		участие в качестве докладчика				
7	Работа со студентами и аспирантами (в данном показателе значение определяется по одной из строк в зависимости от направленности деятельности Работника)	количество докладов студентов на конференциях различного уровня	ед.	1	2	3
		количество студентов, участвовавших в творческих выставках не ниже регионального уровня	чел.	1	2	3
		количество студентов, участвовавших в спортивных соревнованиях не ниже регионального уровня	чел.	1	2	3

1) 1 гр. (группа 1) – ассистент, преподаватель, старший преподаватель

2) 2 гр. (группа 2) – доцент

3) 3 гр. (группа 3) – профессор

\* Период выполнения – 1 год. Минимальные значения показателей приведены для работающего на 1 ставку. Для остальных категорий работающих значения показателей (за исключением показателей № 1 и № 2) учитываются пропорционально доле ставки по занимаемой должности.

\*\*При фактическом выполнении Работником показателя 4 «Сумма средств, полученных за выполнение научно-исследовательских работ»: 2 гр. не менее 120 (ста двадцати) тыс. руб., 3 гр. не менее 150 (ста пятидесяти) тыс. руб. факт выполнения показателя 5.1 «Публикация статьи в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science/ Scopus» для работников, относящихся к этим группам, не учитывается.

\*\*\* При фактическом выполнении Работником показателя 5.1 «Публикация статьи в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science/ Scopus»: 2 гр. не менее 0,4 ед., 3 гр. не менее 1 ед. факт выполнения показателя 4 «Сумма средств, полученных за выполнение научно-исследовательских работ», работников, относящихся к этим группам, не учитывается.

\*\*\*\*Учитываются статьи аффилированные с АлтГТУ.

#### Обязательный набор показателей эффективности деятельности заведующего кафедрой

Порядковый номер показателя	Наименование показателя	Единица измерения	Минимальное значение*		
			1 гр. <sup>1</sup>	2 гр. <sup>2</sup>	
1	Обеспечение дисциплин, реализуемых Работником, учебно-методическими материалами (РПД, методические указания)	%	100		
2	Успеваемость обучающихся по дисциплине (дисциплинам), реализуемой (-ым) Работником, на конец сессии	%	не менее 70		
3	Подача заявки на грант (в том числе в соавторстве) в региональных, федеральных программах <u>или</u> заключение хоздоговоров на выполнение НИР	ед.	1	2	
4	Сумма средств, полученных за выполнение научно-исследовательских работ (поступивших на лицевой счёт Университета в органах федерального казначейства)**	тыс. руб.	40	50	
5	Публикация статьи**** (при соавторстве количество единиц делится на количество авторов в пропорции определённой письменным соглашением авторов)	5.1.в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science/ Scopus***	ед.	0,2	0,5
		5.2.в журналах из перечня ВАК	ед.	1	2
		5.3.в системе РИНЦ (кроме пп 5.1 и 5.2)	ед.	1,5	2
6	Международные/российские/региональные научно-технические и практические конференции с публикацией тезисов	участие в организации конференции (оргкомитет) либо участие в качестве руководителя секции конференции, либо участие в качестве докладчика	ед.	2	3
7	Работа со студентами и аспирантами (в данном показателе)	количество докладов студентов на конференциях различного уровня	ед.	2	3



	значение определяется по одной из строк в зависимости от направленности деятельности Работника)	количество студентов, участвовавших в творческих выставках не ниже регионального уровня	чел.	2	3
		количество студентов, участвовавших в спортивных соревнованиях не ниже регионального уровня	чел.	2	3
8	Обеспечение дисциплин, реализуемых Работником, учебно-методическими материалами (РПД, методические указания)		%	100	
9	Успеваемость обучающихся по дисциплине (дисциплинам), реализуемой (-ым) Работником, на конец сессии		%	не менее 65	
10	Сумма средств, полученных за выполнение научно-исследовательских работ (поступивших на лицевой счёт Университета в органах федерального казначейства)**		тыс. руб.	не менее 55	
11	Публикация статей в расчёте на одного НИР кафедры****	5.1.в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science/ Scopus***	ед.	не менее 0,2	
		5.2.в журналах из перечня ВАК	ед.	не менее 0.65	
		5.3.в системе РИНЦ (кроме пп 5.1 и 5.2)	ед.	не менее 1,5	

1) 1 гр. (группа 1) – заведующий кафедрой, кандидат наук, доцент

2) 1 гр. (группа 1) – заведующий кафедрой, кандидат наук, доцент

\* Период выполнения – 1 год. Минимальные значения показателей приведены для работающего на 1 ставку. Для остальных категорий работающих значения показателей (за исключением показателей № 1, 2, 8, 9, 10, 11) учитываются пропорционально доле ставки по занимаемой должности.

\*\*При фактическом выполнении работником показателя 4 «Сумма средств, полученных за выполнение научно-исследовательских работ»: 2 гр. не менее 120 (ста двадцати) тыс. руб., 3 гр. не менее 150 (ста пятидесяти) тыс. руб. факт выполнения показателя 5.1 «Публикация статьи в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science/ Scopus» для Работников, относящихся к этим группам, не учитывается.

\*\*\* При фактическом выполнении Работником показателя 5.1 «Публикация статьи в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science/ Scopus»: 1 гр. не менее 0,4 ед., 2 гр. не менее 1 ед. факт выполнения показателя 4 «Сумма средств, полученных за выполнение научно-исследовательских работ», работников, относящихся к этим группам, не учитывается.

\*\*\*\*Учитываются статьи аффилированные с АлтГТУ.

Обязательный набор показателей эффективности деятельности декана факультета (директора института)\*

Порядковый номер показателя	Наименование показателя	Единица измерения	Минимальное значение
1	Обеспечение ООП и (или) дисциплин, реализуемых на факультете (в	%	100

	институте), учебно-методическими материалами (РПД, методические указания)			
2	Успеваемость обучающихся факультета (института) на конец сессии	%	не менее 60	
3	Сумма средств, полученных за выполнение научно-исследовательских работ (поступивших на лицевой счёт Университета в органах федерального казначейства) в расчёте на одного НПР факультета (института)**	тыс. руб.	не менее 55	
4	Публикация статей в расчёте на одного НПР факультета (института)**	5.1. в журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science/ Scopus	ед.	не менее 0,2
		5.2. в журналах из перечня ВАК	ед.	не менее 0,65
		5.3. в системе РИНЦ (кроме пп 5.1 и 5.2)	ед.	не менее 1,5

\* За исключением деканов ФПО, ФПРС, директоров ЗИ, ИРДПО.

\*\* Учитываются статьи аффилированные с АлтГТУ.

**Дополнительный набор показателей эффективности деятельности НПР,  
заведующего кафедрой, декана факультета (директора института)**

Дополнительный набор показателей эффективности деятельности НПР

Наименование показателей		Ед. измерения	Сумма выплат, тыс. руб.
1. Издание учебника	С грифом МВОиН РФ	шт.	80*
	С грифом ФУМО		30*
	С грифом АлтГТУ		10*
2. Издание учебных (учебно-методических) пособий	С грифом МВОиН РФ	шт.	50*
	С грифом ФУМО		10*
	С грифом АлтГТУ		3*
3. Создание электронного курса по дисциплине, прошедшего экспертизу и реализованного в учебном процессе АлтГТУ		шт.	40*
4. Подготовка научным руководителем кандидата наук, являющегося НПР АлтГТУ		ед.	50
5. Подготовка научным консультантом доктора наук, являющегося НПР АлтГТУ		ед.	80
6. Присуждение ученой степени НПР АлтГТУ	Доктора наук	-	80
	Кандидата наук		50
7. Публикация статей* (сверх обязательного минимума)	статьи, принадлежащие к квартилю $Q_1$ , Web of Science/ Scopus	шт.	60*
	статьи, принадлежащие к квартилю $Q_2$ , Web of Science/ Scopus		40*
	Статьи в изданиях Web of Science/ Scopus с $IF > 1$		30*
	Статьи в изданиях Web of Science/ Scopus с $IF < 1$		15*
	В изданиях из перечня ВАК		5*
8. Издание монографии, индексируемой в международных базах данных Web of Science/ Scopus		ед.	70*
9. Патенты, полученные/ созданные	Работником (вознаграждение делится на количество авторов)	ед.	4*
	Работником совместно со студентами (вознаграждение не зависит от количества студентов-соавторов)		3

10. Свидетельства на программы для ЭВМ, полученные/созданные	Работником (вознаграждение делится на количество авторов)	ед.	1*
	Работником совместно со студентами (вознаграждение не зависит от количества студентов-соавторов)		1
11. Руководство НИР студентов и аспирантов, ставших призерами (1-3 места) олимпиад, научных конкурсов, грантов, выставок	Международный уровень	ед.	4*
	Российский уровень		2*

\*При наличии соавторов сумма вознаграждения делится на количество соавторов.

\*\*За исключением статей публикуемых в рамках выполнения государственного задания, целевых государственных программ; реализации научных и образовательных проектов финансируемых Университетом из собственных доходов. Учитываются статьи аффилированные с АлтГТУ.

#### Дополнительный набор показателей эффективности деятельности заведующего кафедрой

Наименование показателей		Ед. измерения	Сумма выплат, тыс. руб.
1. Издание учебника	С грифом МВОиН РФ	шт.	80*
	С грифом ФУМО		30*
	С грифом АлтГТУ		10*
2. Издание учебных (учебно-методических) пособий	С грифом МВОиН РФ	шт.	50*
	С грифом ФУМО		10*
	С грифом АлтГТУ		3*
3. Создание электронного курса по дисциплине, прошедшего экспертизу и реализованного в учебном процессе АлтГТУ		шт.	40*
4. Подготовка научным руководителем кандидата наук, являющегося ННР АлтГТУ		ед.	50
5. Подготовка научным консультантом доктора наук, являющегося ННР АлтГТУ		ед.	80
6. Присуждение ученой степени ННР АлтГТУ	Доктора наук	-	80
	Кандидата наук		50
7. Публикация статей* (сверх обязательного минимума)	статьи, принадлежащие к квартилю $Q_1$ , Web of Science/ Scopus	шт.	60*
	статьи, принадлежащие к квартилю $Q_2$ , Web of Science/ Scopus		40*
	Статьи в изданиях Web of Science/ Scopus с $IF > 1$		30*

	Статьи в изданиях Web of Science/ Scopus с IF < 1		15*
	В изданиях из перечня ВАК		5*
8. Издание монографии, индексируемой в международных базах данных Web of Science/ Scopus		ед.	70*
9. Патенты, полученные/ созданные	Работником ( <i>вознаграждение делится на количество авторов</i> )	ед.	4*
	Работником совместно со студентами ( <i>вознаграждение не зависит от количества студентов-соавторов</i> )		3
10. Свидетельства на программы для ЭВМ, полученные/созданные	Работником ( <i>вознаграждение делится на количество авторов</i> )	ед.	1*
	Работником совместно со студентами ( <i>вознаграждение не зависит от количества студентов-соавторов</i> )		1
11. Руководство НИР студентов и аспирантов, ставших призерами (1-3 места) олимпиад, научных конкурсов, грантов, выставок	Международный уровень	ед.	4*
	Российский уровень		2*

\*При наличии соавторов сумма вознаграждения делится на количество соавторов.

\*\*За исключением статей публикуемых в рамках выполнения государственного задания, целевых государственных программ; реализации научных и образовательных проектов финансируемых Университетом из собственных доходов.

\*\*\*Учитываются статьи аффилированные с АлтГТУ.

Дополнительный набор показателей эффективности деятельности декана факультета (директора института)

Наименование показателей		Ед. измерения	Сумма выплат, тыс. руб.
12. Сумма средств, полученных за выполнение научно-исследовательских работ (поступивших на лицевой счёт Университета в органах федерального казначейства) в расчёте на одного НИР факультета (института)	от 60 до 100 тыс. руб.	-	40
	от 100 до 200 тыс. руб.		60
	свыше 200 тыс. руб.		80
13. Количество публикаций, индексируемых в международных базах данных Web of Science Scopus в расчёте на одного НИР факультета (института)**	от 0,4 до 0,5	-	50
	от 0,5 до 1		70
	свыше 1		90

\* За исключением деканов ФПО, ФПРС, директоров ЗИ, ИРДПО.

\*\*Учитываются статьи аффилированные с АлтГТУ.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ

В.Ю. Деминов

«29» апреля 2019 г.

Утверждаю

Ректор АлтГТУ

А. М. Марков

«29» апреля 2019 г.

**Классы (подклассы) условий труда на рабочих местах  
(ст.14 ФЗ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)**

1 Оптимальные условия труда (1 класс). Это условия труда, при которых воздействие на Работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные гигиеническими нормативами. Приняты в качестве безопасных для человека и создают предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности Работника.

2 Допустимые условия труда (2 класс). Это условия труда, при которых на Работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные гигиеническими нормативами. Измененное функциональное состояние организма Работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

3 Вредные условия труда (3 класс). Это условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные гигиеническими нормативами условий труда, в том числе:

- подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени). Это условия труда, при которых на Работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма Работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов. И увеличивается риск повреждения здоровья.

- подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени). Это условия труда, при которых на Работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме Работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной

экспозиции (пятнадцать и более лет);

- подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени). Это условия труда, при которых на Работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме Работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

- подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени). Это условия труда, при которых на Работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

4 Опасными условиями труда (4 класс) являются условия труда, при которых на Работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни Работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ

Утверждаю  
Ректор АлтГТУ

В.Ю. Деминов

А. М. Марков

«29» апреля 2019 г.

«29» апреля 2019 г.

**Перечень работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливается доплата от 4 % работникам подразделений АлтГТУ**

- 1 Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой, розливом, погрузо-разгрузочными и другими операциями с применением вредных химических веществ 2 - 4 класса опасности (п. 1 Приказа № 611).
- 2 Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием) (п. 161 Приказа № 611).
- 3 Синтез новых соединений с применением токсичных веществ 2 - 4 классов опасности (п.8 Приказа № 611).
- 4 Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную, с применением кислот, щелочей и других химических веществ (п.155 Приказа № 611).
- 5 Работы, связанные с использованием кремнесодержащих, силикатосодержащих и других пылящих материалов, соответствующих 2 - 4 классам опасности (п. 7 Приказа № 611).
- 6 Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях (п. 140 Приказа № 611).
- 7 Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную (п. 24 Приказа № 611).
- 8 Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского и печного лаков в закрытых помещениях, с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталевых и ПВХ красок, с применением химических веществ 2 - 4 классов опасности (п. 22 Приказа № 611).
- 9 Работа на деревообрабатывающих станках (п. 178 Приказа № 611).
- 10 Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей (п. 128 Приказа № 611).
- 11 Ремонт и очистка вентиляционных систем (п. 146 Приказа № 611).



12 Работа у горячих плит, электро - жаровых шкафов, кондитерских и паро - масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки (п. 152 Приказа № 611).

13 Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы (п. 154 Приказа № 611).

14 Работы по стирке белья вручную с использованием моющих средств и дезинфицирующих средств (п. 156 Приказа № 611).

15 Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции (п. 147 Приказа № 611).

16 Погрузочно-разгрузочные работы, проводимые вручную (п. 153 Приказа № 611).

17 Вывоз мусора и нечистот (п. 148 Приказа № 611).

18 Работа на установках ВЧ, УВЧ, СВЧ (п. 131 Приказа № 611).

19 Обслуживание подземных теплопроводов и тепловых сетей, теплофикационных вводов (п. 127 Приказа № 611).

20 Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом (п. 56 Приказа № 611).

21 Литье металлов и сплавов (п. 54 Приказа № 611).

22 Облицовочные работы с применением ксилолитовой массы, эпоксидных и других синтетических смол, содержащих вредные химические вещества 2-4 классов опасности, а также мастик на битумной и асфальтовой основе (п. 25 Приказа № 611).

23 Аварийно-восстановительные работы и обслуживание наружных канализационных колодцев и сетей (п. 14 Приказа № 611).

24 Эксплуатация и ремонт оборудования, связанного с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности (п. 11 Приказа № 611).

25 Работы по гашению извести, в том числе экспериментальные, выполняемые вне помещений (п. 18 Приказа № 611).

26 Пробивка вручную и механизированным инструментом отверстий (борозд, ниш) в каменных конструкциях, разломка вручную каменных конструкций, разломка вручную каменных конструкций на сложных и цементных растворах) (п. 27 Приказа № 611).

27 Подготовка к испытаниям, испытания и эксплуатация двигателей и их агрегатов и узлов на стендах в закрытых помещениях (п. 114 Приказа № 611).

28 Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим перечнем и санузлов.

29 Перечень видов работ, выполняемых сотрудниками санатория – профилактория «Юность», за которые устанавливается доплата 15% к должностному окладу за вредные условия труда:

- работа в кабинете ультразвуковой диагностики;
- работа в физиотерапевтических кабинетах (при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену на генераторах УВЧ любой мощности);
- работа в кабинетах грязелечения;
- работа в кабинетах озокеритолечения.

29.1 Основание: Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета по высшей школе Миннауки России, утв. приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 № 611 (в перечне – Приказ № 611)., письмо Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 9.02. 96 г. № 577/91-И, Приказ Минздрава РФ от 15 октября 1999 г. N 377 «Об утверждении Положения об оплате труда работников здравоохранения», постановление администрации Алтайского края от 11.02.2008 № 53» Об оплате труда работников краевых государственных учреждений, осуществляемой на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников краевых государственных учреждений», Постановление Администрации Алтайского края от 26.10.2011 N 607 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Главному управлению Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности».

29.2 Примечание: Доплата за неблагоприятные условия труда устанавливается до от 4% от должностного оклада (ставки) по специальной оценки мест работникам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем-1, и начисляется за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

Согласовано  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации преподавателей и  
 сотрудников АлтГТУ

В.Ю. Деминов

«29» апреля 2019 г.

Утверждаю  
 Ректор АлтГТУ

А. М. Марков

«29» апреля 2019 г.

**Порядок осуществления компенсационной выплаты в размере,  
 эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых  
 продуктов**

1 В соответствии со статьей 222 ТК РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов», СОУТ, выдача Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям Работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока.

2 Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц и рассчитывается исходя из нормы 0,5 литра молока за смену независимо от ее продолжительности, с учетом количества смен, отработанных Работником за месяц в соответствии с табелем учета рабочего времени.

3 Компенсационная выплата выдается Работникам, у которых обнаружены превышения на рабочих местах по химическому фактору, неустраняемому в процессе выполнения трудовых обязанностей на основании результатов СОУТ.

4 По письменному заявлению Работника о предоставлении компенсационной выплаты, оформленному в произвольной форме, Работодатель производит расчет компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% по средней розничной цене на молоко в соответствующий период.

4.1 Условно можно ввести следующие обозначения и соответственно формула расчета выплаты будет иметь следующий вид:

$$H * C * Kc = Pв, \text{ где}$$

H – норма выдачи за смену;

C – стоимость молока (приказ ДТиЗН от 28.05.2010 № 252);

Kc – количество смен (берется из табеля);

Pв – размер выплаты.

5 Поименный список с конкретной выплатой оформляется ежегодным приказом ректора.

6 Индексацию компенсационной выплаты производить один раз в год в соответствии с предоставляемой Алтайкрайстатом информацией о средних розничных ценах на молоко.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ

В.Ю. Деминов

«29» апреля 2019 г.

Утверждаю

Ректор АлтГТУ

А. М. Марков

2019 г.

### Перечень работников, которым необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

1 На работах, связанных с загрязнением, выдается мыло в количестве 200 г в месяц (либо жидкое моющее средство в дозирующем устройстве в кол-ве 250мл.) следующим Работникам:

- Работники лабораторий ИнБиоХим, ФЭАТ, ФСТ, СТФ (работы, проводимые с химическими веществами, на станках);
- слесари – сантехники ОГМ;
- электросварщики, газосварщики ОГМ;
- шоферы, автослесари АТЦ;
- маляры-штукатуры;
- уборщицы.

2 Остальным Работникам кафедр, лабораторий в количестве 100 граммов в месяц (на лабораторию).

3 Работникам НТБ в количестве 100 граммов в месяц (на отдел).

4 Основанием для выдачи является Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 г. N 1122н г. Москва «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"»

5 Перечень рабочих мест и список Работников составляется отделом ОТ и утверждается ректором, с учётом мнения Профсоюзной организации.

Согласовано  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации преподавателей и  
 сотрудников АлтГТУ

В.Ю. Деминов

«29» сентября 2019 г.

Утверждаю  
 Ректор АлтГТУ

А. М. Марков

«29» сентября 2019 г.

**Перечень профессий и должностей, предоставляющих право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда или связанных с загрязнением**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на (год/мес) / (ед., комп.)
1	Архивариус, архивист, заведующий архивом (п. 7 Приказа № 997н)	костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
		перчатки с точечным покрытием	3 пары/год
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2	Библиотекарь, заведующий библиотекой (п. 30 Приказа № 997н)	костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
3	Гардеробщик (п. 19 Приказа № 997н)	костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 /год
4	Дворник (п. 23 Приказа № 997н)	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара/год
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год
5	Лаборант (п. 66 Приказа № 997н) при занятости в химических и технологических лабораториях	костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		перчатки с полимерным покрытием или	12 пар/год
		перчатки с точечным покрытием	до износа

		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год
		очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
6	Слесарь - сантехник (п. 148 Приказа № 997н)	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
		сапоги резиновые или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара/год
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар/год
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год
		щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1/1,5 года
7	Столяр (п. 162 Приказа № 997н)	костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт./год
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара/год
		перчатки с полимерным покрытием или	12 пар/год
		перчатки с точечным покрытием	до износа
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары/год
		щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	Уборщик служебных помещений (п. 171 Приказа № 997н)	костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (п. 189 Приказа № 997н)	костюм халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара/год
		перчатки с полимерным покрытием или	12 пар/год
		перчатки с точечным покрытием	до износа

		боты или галоши диэлектрические	дежурные
		перчатки диэлектрические	дежурные
		щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
10	Заведующий хозяйством (п.32 Постановления № 997н)	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./ год
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год
11	Врач, средний и младший медицинский персонал физиотерапевтических кабинетов, хирургических, терапевтических, ортопедических, ортодонтических стоматологических отделений и кабинетов (п.3 Приложения № 11 к постановлению МТ РФ от 29.12.1997 г. № 68 п.7 Приказ МЗСР РФ от 01.09.2010 № 777н)	фартук непромокаемый	дежурный до износа
		халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт./12 мес.
		шапочка медицинская	до износа
		маска медицинская	до износа
		тапочки кожаные	1 пара на 2г
12	Главный врач, заместитель главного врача, главная медицинская сестра	халат хлопчатобумажный или из смешанной ткани	2 шт./12 мес
13	Кухонный рабочий (п.60 Постановления № 997н)	костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./ год
		нарукавники из полимерных материалов	до износа
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар/год
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год
14	Мойщик посуды (п.92 Постановления № 997н)	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./ год
		нарукавники из полимерных материалов	до износа
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год
15	Повер, помощник	костюм для защиты от общих	1 шт./ год



	повара, кондитер (п.92 Постановления № 997н)	производственных загрязнений и механических воздействий	
		нарукавники из полимерных материалов	до износа
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год
16	Заведующий хозяйством (п.122 Приказа № 997н)	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год
17	Газорезчик; газосварщик; электросварщик (п.17 Приказа № 997н)	костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт./год
		ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары/год
		перчатки с полимерным покрытием или	6 пар/год
		перчатки с точечным покрытием	до износа
		перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар/год
		боты или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический	дежурный
		перчатки диэлектрические	дежурные
		щиток защитный термостойкий со светофильтром или очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа
		очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
18	Маляр (п.40 Приказа № 997н)	костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
		головной убор	1 шт./год
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год
		перчатки с точечным покрытием	6 пар/год
		щиток защитный или очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

19	Кастелянша (п.48 Приказа № 997н)	костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год
----	----------------------------------	--	-----------

Основание:

1 Ст. 221 ТК РФ;

2 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

3 Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 N 68 (ред. от 17.03.2009) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

4 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Согласовано  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации преподавателей и  
 сотрудников АлтГТУ  
 В.Ю. Деминов

«29» апреля 2019 г.

Утверждаю  
 Ректор АлтГТУ  
 А. М. Марков

«29» апреля 2019 г.

**Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день в подразделениях АлтГТУ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Кол-во дней доп.отпуска (в календ. днях)	Продолж. сокращ. раб. дня (в ч.)	Основание: Постановление Госкомитета Совета Министров СССР от 25.10.74. № 298/п 22
1	Ст. лаборант, лаборант, техник, инженер, м. н. с., с. н. с, н. с, учебный мастер, заведующий лабораторией, работающие по анализу с применением газообразных и легколетучих токсических веществ: галоиды и галоидные производные, ангидриды органических и неорганических кислот, галоидозамещенные кетоны и эфиры; фосфор и его соединения; мышьяк и его соединения; свинец, сероуглерод, сероводород, меркептаны; кислоты (за исключением борной и пищевой); окислы азота; нитрохлориды; хлороформ, дихлорэтан и др. хлорированные углеводороды; бензол, толуол, ксилол, фенол и др. производные ароматического ряда; уайт-спирит, серный эфир, метиловый спирт и др. растворители; пиридин и егооснования; аммиак, первичные, вторичные и третичные амины; нитробензол, нитрометан и др. нитросоединения; цианистые и тиоцианистые соединения; металлическая ртуть, производные ртути и ее соли; Фтороорганические	14	6	Раздел XLII. Лаборатории, научно-исследовательские лаборатории, институты, учреждения и организации, лаборатории учебных заведений п.1 в

	соединения; формалин, формальдегид, акролеин, уксусный ангидрид, ацетонгидрид, этилацетат, метилацетат и др. летучие альдегиды; эфиры простые и сложные; нитриды и изонитриды; гидразин и замещенные гидразины; анилокрасители и их полупродукты; аминопласты, продукты переработки нефти, ароматические и хлорированные углеводороды, хлоропрен, сопрен, резинит, синтетический латекс, алкалоиды; соединения, обладающие слезоточивым, нарывным, чихательным, удушливым и общеядовитыми действиями; мойщик посуды из-под этих химпродуктов, а также рабочие лабораторий, непосредственно занятые в течение полного рабочего дня обслуживанием и ремонтом химического и сантехнического оборудования			
2	Работники лабораторий, постоянно занятые на работах по синтезу, исследованию и испытанию токсических химических веществ; испытанию материалов и изделий в агрессивной-токсической среде, а также рабочие, в течение полного рабочего дня занятые обслуживанием и ремонтом химического и сантехнического оборудования, на котором производятся вышеуказанные работы.	14	6	Раздел XLII. Лаборатории, научно-исследовательские лаборатории, институты, учреждения и организации, лаборатории учебных заведений п.47
3	Слесарь-сантехник, мастер, занятый ремонтом, надзором и обслуживанием канализации, водопровода и общественных уборных	7	-	Раздел XXXVIII. Жилищно-коммунальное хозяйство и бытовое обслуживание п. 3
4	Газосварщик, электросварщик занятый на работе в помещении	18	-	Раздел XIII. Сварочные работы п. 2 б, г
5	Маляр, работающий с краской и лаками, содержащими в своем составе свинцовые соединения свыше 2% или диизоцианаты с применением бензола и др. ароматических углеводородов (полиолксилол и т. п., а также	18	-	Раздел XIV. Малярные работы п. 3б

	сложных спиртов - этилацетат, амилацетат и др.).			
6	Станочник-распиловщик, станочник строгальных станков, станочник фрезерно-копировальных станков, станочник токарных станков и шлифовальщик по дереву, занятые на работе по распиловке, фрезерованию, обточке и шлифовке деталей и изделий, клеенных, фанерованных и пропитанных синтетическими клеями, содержащими формалин, фенол, формальдегид и мочевины.	7	-	Раздел XVIII. Деревообрабатывающие производства. п.96
7	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой санузлов.	7	-	Раздел XLIII. Общие профессии всех отраслей н/х п. 211
8	Рабочие прачечных: приемщик заказов, занятый приемкой грязного белья и спецодежды; оператор стиральных машин, занятый стиркой белья; гладильщик, занятый глажением белья и спецодежды электроутюгом.	7	-	Раздел XLIII. Общие профессии всех отраслей н/х п. 170 а, б, в, ж
9	Кастелянши, занятые приемкой грязного белья и отправкой его в прачечные	7	-	Раздел XXXVIII. Жилищно-коммунальное хозяйство и бытовое обслуживание п.77
10	Повар, работающий у плиты	7	-	Раздел XLIII. Общие профессии всех отраслей н/х п. 117
11	Кондитер и рабочие, непосредственно занятые у кондитерских печей и электрожарочных шкафов	7	-	Раздел XXXIX Государственная и кооперативная торговля. Предприятия общественного питания п. 5
12	Младший медицинский персонал	16		Раздел XL. Здравоохранение п. 173
13	Врачи и средний медицинский персонал.	16		Раздел XL. Здравоохранение п. 169,174
14	Слесарь по ремонту автомобилей, занятый ремонтом двигателей, моторов и карбюраторов, работающих на этилированном бензине, при работе в помещениях	12	-	Раздел XLIII. Общие профессии всех отраслей н/х п. п.190а
15	Уборщица производственных помещений, занятая уборкой помещений, загрязненных	7	-	Раздел XXXIII Транспорт п.203

	этилированным бензином			
16	Оператор копировальных и множительных машин (при копировании не менее 250 копий в день)	7	-	Раздел XLIII. Общие профессии всех отраслей н/х п. 109
17	Работники, непосредственно занятые на электронографах и электронных микроскопах напряжением свыше 30 киловольт	12	6	Раздел XLI Работа с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений. п. 10
18	Работники, непосредственно занятые на установках рентгеноспектрального, рентгеноструктурного анализа, промышленной рентгенографии, и контроле растров рентгеновских решеток.	18	5	Раздел XLI Работа с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений п. 6

Примечания:

1 Дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с ТК РФ ст. 117; Инструкцией о порядке применения списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утв. Постановлением № 273/П-20 от 21.11.1975 г.);

2 Дополнительный отпуск суммируется с основным отпуском. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается;

3 Дополнительный отпуск предоставляется по представлению руководителя структурного подразделения

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ

  
В.Ю. Деминов

«29» апреля 2019 г.

Утверждаю

Ректор АлтГТУ

  
А. М. Марков

«29» апреля 2019 г.

**Работы и профессии, связанные с особо вредными условиями труда, при которых устанавливается доплата в размере от 16 до 24% должностного оклада и дополнительный оплачиваемый отпуск от 12 до 18 рабочих дней**

1 ППС и сотрудники, относящиеся к группе А (непосредственно работающие с источниками ионизирующего излучения);

2 Основание: Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР от 25.10.74. 298/п 22 Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда (гл. XLI п. 6, 10) и норм радиационной безопасности (НРБ-99, приказ Госкомитета по высшей школе Министерства науки и технической политики РФ № 611 от 07.10.92 г.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ



В.Ю. Деминов

2019 г.

Утверждаю  
Ректор АлтГТУ



А. М. Марков

2019 г.

### Инструкция

#### по оформлению документов для получения материальной помощи в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»

1 Настоящая инструкция является пояснением к пункту 5.1.1 Коллективного договора АлтГТУ.

2 Инструкция распространяется согласно Коллективному договору на ППС, учебно-вспомогательный состав и других Работников, основным местом работы которых является АлтГТУ.

3 Для получения материальной помощи на погребение умершего Работника АлтГТУ коллективу подразделения (совместно с родственниками) необходимо предоставить следующие документы:

- заявление на оказание материальной помощи со следующими визами:
  - руководителя подразделения, декана факультета (директора института) (для ППС и УВП);
  - начальника управления кадров и документационного обеспечения;
  - начальника планово-финансового управления;
  - председателя Профсоюзной организации;
  - проректора, курирующего подразделение.
- копию свидетельства о смерти.

4 Для получения материальной помощи при рождении ребенка Работникам необходимо предоставить следующие документы:

- заявление на оказание материальной помощи со следующими визами:
  - руководителя подразделения, декана факультета (директора института) (для ППС и УВП);
  - начальника управления кадров и документационного обеспечения;
  - начальника планово-финансового управления;
  - председателя Профсоюзной организации;
  - проректора, курирующего подразделение;
- копию свидетельства о рождении.

5 Для получения материальной помощи на погребение близких



родственников (родители, дети, муж, жена) Работника АлтГТУ предоставляются следующие документы:

- заявление на оказание материальной помощи со следующими визами:
  - руководителя подразделения, декана факультета (директора института) (для ППС и УВП);
  - начальника управления кадров и документационного обеспечения;
  - начальника планово-финансового управления;
  - председателя Профсоюзной организации;
  - проректора, курирующего подразделение;
- копию свидетельства о смерти;
- документы, подтверждающие факт родства.

6 Для получения материальной помощи в случае чрезвычайной ситуации Работник предоставляет следующие документы:

- заявление на оказание материальной помощи с указанием чрезвычайной ситуации со следующими визами:
  - руководителя подразделения, декана факультета (директора института) (для ППС и УВП);
  - начальника управления кадров и документационного обеспечения;
  - начальника планово-финансового управления (с указанием источника финансирования);
  - председателя Профсоюзной организации;
  - проректора, курирующего подразделение;
- документ, подтверждающий возникновение чрезвычайной ситуации (из полиции, Главного управления МЧС России по Алтайскому краю, др. компетентных органов).

7 Для получения материальной помощи в связи с нетрудоспособностью и существенными затратами на лечение при длительной болезни, Работник предоставляет следующие документы:

- заявление на оказание материальной помощи с указанием причины со следующими визами:
  - руководителя подразделения, декана факультета/директора института (для ППС и УВП);
  - начальника управления кадров и документационного обеспечения;
  - начальника планово-финансового управления (с указанием источника финансирования);
  - председателя Профсоюзной организации;
  - проректора, курирующего подразделение;
- документ нетрудоспособности в период длительной болезни (не менее 15 дней);
- справка лечащего врача с назначениями, квитанции об оплате лечения, кассовые и товарные чеки за приобретенные лекарства.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ



В.Ю. Деминов

«29» апреля 2019 г.

Утверждаю  
Ректор АлтГТУ



А.М. Марков

«29» апреля 2019 г.

**Перечень статей Трудового Кодекса Российской Федерации,  
предусматривающих учет мнения Профсоюзной организации  
Работодателем при принятии решений  
по вопросам труда**

- 1 Ст. 53 «Основные формы участия работников в управлении организацией»;
- 2 Ст. 73 «Изменения существенных условий труда»;
- 3 Ст. 82 «Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя»;
- 4 Ст. 99 «Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа)»;
- 5 Ст. 103 «Сменная работа»;
- 6 Ст. 105 «Разделение рабочего дня на части»;
- 7 Ст. 113 «Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни»;
- 8 Ст. 123 «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков»;
- 9 Ст. 135 «Установление заработной платы»;
- 10 Ст. 136 «Порядок, место и сроки выплаты заработной платы»;
- 11 Ст. 144 «Стимулирующие выплаты»;
- 12 Ст. 147 «Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»;
- 13 Ст. 154 «Оплата труда в ночное время»;
- 14 Ст. 159 «Нормирование труда – общие положения»;
- 15 Ст. 162 «Ведение, замена и пересмотр норм труда»;
- 16 Ст. 180 «Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации»;
- 17 Ст. 190 «Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации»;

- 18 Ст. 193 «Порядок применения дисциплинарных взысканий»;
- 19 Ст. 196 «Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров»;
- 20 Ст. 212 «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда»;
- 21 Ст. 299 «Продолжительность вахты»;
- 22 Ст. 301 «Режим труда и отдыха при работе вахтовым методом»;
- 23 Ст. 371 «Принятие решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа»;
- 24 Ст. 372 «Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права»;
- 25 Ст. 373 «Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при растяжении трудового договора по инициативе работодателя»;
- 26 Ст. 331-336.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников АлтГТУ



В.Ю. Деминов

«29» апреля 2019 г.

Утверждаю  
Ректор АлтГТУ



А.М. Марков

«29» апреля 2019 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка АлтГТУ

### 1 Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка в АлтГТУ (далее – Правила) регламентируют порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений (Работников и Работодателя или уполномоченных им лиц), режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, правила поддержания учебного порядка, а также порядка в помещениях и на территории Университета (ст. 189 ТК РФ). Правила должны способствовать соблюдению трудовой и учебной дисциплины, рациональному использованию рабочего и учебного времени, улучшению качества работы и учебного процесса.

1.2 Правила являются обязательными для всех Работников Университета.

1.3 После рассмотрения на Конференции работников и обучающихся Университета в соответствии со ст. 190 ТК РФ настоящие Правила утверждаются ректором Университета с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 372 ТК РФ. Правила являются приложением к Коллективному договору.

### 2 Порядок приёма и увольнения Работников Университета

2.1 Все Работники Университета, независимо от занимаемых должностей и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 При приеме на работу с будущими Работниками Университета заключаются трудовые договоры на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). При этом обязан требовать от поступающих на работу (ст. 65 ТК РФ) предъявления:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинской справки (в установленных законодательством случаях).

2.2.1 Прием на работу без указанных документов не допускается.

2.2.2 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.3 Работники Университета могут работать по совместительству в установленном порядке.

2.4 Прием на работу оформляется приказом, издаваемым на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Приказ объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5 При поступлении на работу или переводе Работника в установленном порядке на другую работу Работники отдела кадров обязаны ознакомить Работника с Уставом Университета, Правилами, Коллективным договором, Положением об оплате труда, миссией, видением и политикой в области качества и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5.1 До оформления трудового договора непосредственный руководитель структурного подразделения Работника знакомит его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, а также проводит инструктаж по ТБ, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по ОТ.

2.6 На всех Работников, для которых работа в Университете является основной, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки (ст. 66 ТК РФ) в порядке, установленном правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими Работодателей и инструкцией по заполнению трудовых книжек.

2.7 Работники Университета независимо от занимаемых должностей имеют право расторгнуть трудовые договоры, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом (ст. 80 ТК РФ).

2.7.1 Расторжением трудовых договоров по инициативе Работодателя с Работниками, являющимися членами Профсоюзной организации, по п. 2 (сокращение численности или штата Работников организации), п. 3 (несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и п. 5 (неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ч. 1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации (ст.373 ТК РФ).

2.8 Прекращение трудового договора оформляется приказом Университета, который доводится до Работника под роспись.

2.9 В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи об основании и причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы Работника.

### **3 Основные правила 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 государственным нормативным требованиям ОТ и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях ОТ на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о СОУТ;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2 Помимо указанных выше правомочий ППС Университета пользуются:

3.2.1 академическими правами и свободами, осуществляемыми ими с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики ППС, закрепленных в локальных нормативных актах Университета:

- свободой преподавания, свободным выражением своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- правом на бесплатное пользование научно – технической библиотекой и информационными ресурсами, а также доступом в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- правом на участие в управлении Университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Университета;

- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики ППС.

### 3.2.2 Трудовыми правами:

- правом на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- правом на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

- правом на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- правом на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3 Научные работники Университета наряду с правами, указанными в п. 3.1 настоящих Правил, имеют право:

- входить в состав коллегиальных органов управления Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета;

- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета;

- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

- бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета;

- на признание его автором научных и (или) научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с законодательством



Российской Федерации;

- на получение в соответствии с законодательством Российской Федерации доходов от реализации научных и (или) научно-технических результатов, автором которых он является;

- на объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

- на осуществление предпринимательской деятельности в области науки и техники, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- на подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

- на участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- на подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

- на доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

- на публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

- на мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду;

- на дополнительное профессиональное образование.

### 3.3 Все Работники Университета обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять условия трудового договора и должностные обязанности, поддерживать и укреплять высокий имидж Университета;

- строго соблюдать положения Устава АлтГТУ, Правил, Коллективного договора, правил пожарной безопасности и других локальных нормативных актов Университета;

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные правилами и инструкциями; работать в соответствии с профессиональной принадлежностью в выданной спецодежде, спецобуви; пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (аварии), немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Университета;

- беречь имущество Университета (в том числе имущество третьих лиц, за которое Университет несет ответственность) эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.3.1 В случае причинения Работодателю имущественного ущерба Работник возмещает его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.4 ППС Университета в дополнение к указанным в п. 3.3 обязанностям должны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- в случае неявки или переноса занятий по каким - либо причинам, ставить в известность руководство кафедры, факультета и бюро расписаний Университета;

- на регулярной основе вести учет текущей посещаемости и успеваемости обучающихся.

3.5 НПР Университета в дополнение к указанным в п. 3.3 обязанностям должны:

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной профессии, специальности или направлению подготовки;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- осуществлять научную, научно-техническую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде;

- объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок.

3.6 Рабочие, учебно-вспомогательный, инженерно-технический и другой персонал лабораторий, мастерских, отделов и служб Университета в дополнение к указанным в п. 3.3 обязанностям должны:

- своевременно и тщательно выполнять работы по нарядам и заданиям;

- соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе и улучшать качество работы;

- передавать по смене свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

3.7 Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей должности, профессии, специальности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

## **4 Основные правила и обязанности администрации Университета**

4.1 Университет в лице ректора и иных органов управления, должностных лиц обладает следующими основными правами:

- реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, установленному Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

- осуществлять сверх установленных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся подготовку специалистов соответствующего уровня образования с оплатой стоимости обучения, оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным

образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами;

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

- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- оценивать трудовую деятельность Работников посредством аттестации, проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации Университета;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета (в том числе имуществу третьих лиц, за которое Университет несет ответственность) и других Работников, соблюдения Правил;

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

- принимать локальные нормативные акты Университета;

- реализовывать права, предоставленные законодательством о СОУТ.

4.2 Администрация Университета обязана руководствоваться и соблюдать:

- Конституцию, ТК и действующее законодательство РФ;

- нормативные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, других непосредственно подчиненных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, агентств и служб.

- Устав АлтГТУ, Коллективный договор, Правила, правила пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты Университета.

4.3 Администрация Университета обязана:

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

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами, знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия для эффективной работы ППС и других Работников, предоставлять каждому Работнику закрепленное за ним рабочее место, обеспечивать безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;

- своевременно сообщать ППС расписание учебных занятий через заведующих кафедрами и утверждать их индивидуальные планы работы;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения ППС и других Работников, общественных организаций, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших Работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям ОТ; неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила ОТ и пожарной безопасности;
- создавать условия работы, соответствующие правилам ОТ (правилам по ТБ, санитарным нормам и т. д.);
- при отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, по согласованию с Профсоюзной организацией принимать меры по их обеспечению; обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников; в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, лечебно-профилактическое питание и др.), возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, обеспечивать Работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по ТБ и пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда и Правил;
- обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды Работников и обучающихся Университета;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами, трудовыми договорами;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем Работникам Университета. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их учебную нагрузку в новом учебном году;

- вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор, предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением; рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать органам и представителям;

- создать коллективу Университета необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Университета и Коллективным договором; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении Университетом, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности;

- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников Университета, способствовать улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.

- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа Работников Университета, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации Работников;

- полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом;

- к полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления АлтГТУ, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей Работников;

- Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

## **5 Рабочее время и время отдыха**

5.1 Рабочее время и время отдыха различных категорий Работников Университета устанавливаются в соответствии с приведенными в пунктах 5.2 - 5.10 правилами.

5.2 Норма рабочего времени для различных категорий Работников Университета определяется исходя из следующей – еженедельной продолжительности рабочего времени:

- 40 часов в неделю - для всех Работников кроме ППС и других категорий Работников, указанных в ст. 92 ТК РФ;
- 36 часов в неделю - для ППС.

5.2.1 Для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сокращенная еженедельная продолжительность рабочего времени устанавливается на основании списка профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день Работникам Университета, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, являющегося приложением к Коллективному договору.

5.3 В Университете устанавливается продолжительность рабочей недели:

- шестидневная рабочая неделя - для ППС и учебно-вспомогательного персонала;
- пятидневная рабочая неделя - для административно-управленческого персонала, научных работников, научно-вспомогательного персонала, научно-технического персонала, прочего обслуживающего персонала и производственного персонала.

5.4 Для административно – управленческого персонала, научных работников, научно-вспомогательного персонала, научно-технического персонала, прочего обслуживающего персонала и производственного персонала:

- продолжительность ежедневной работы составляет с понедельника по пятницу по 8 часов;
- время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по четверг с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., в пятницу — до 16 ч. 00 мин.;
- перерыв для отдыха и питания - продолжительностью 48 минут при продолжительности ежедневной работы более 6 часов, с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 48 мин.;
- выходные дни - суббота и воскресенье.

5.4.1 Для Работников из числа административно-управленческого персонала, занимающих должности, включенные в перечень работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (в календарных днях), являющийся приложением к Коллективному договору, устанавливается особый режим работы - ненормированный рабочий день.

5.4.2 При отсутствии приказа по Университету, определяющего особый режим работы, рабочее время Работников устанавливается в соответствии с настоящей статьёй Правил.

5.5 Для ППС и учебно – вспомогательного персонала устанавливается режим гибкого рабочего времени. Распределение рабочего времени в течение суток и недели определяется графиками работы, составляемыми заведующими

кафедрами (руководителями учебных подразделений) на каждый учебный семестр и каникулярные периоды и утверждаемые ректором (проректором) по согласованию с деканами факультетов (директорами институтов). Учетным периодом при составлении графиков является неделя. Работники должны быть ознакомлены с утвержденными графиками работы не позднее, чем за два дня до введения их в действие.

5.6 Распределение рабочего времени Работников в графике работы в течение суток и недели должно отвечать следующим требованиям:

- время начала работы подразделения - 8 ч. 00 мин.; время окончания работы подразделения - 22 ч. 00 мин.; смещение времени начала и окончания работы подразделения может быть обусловлено расписанием занятий подразделения;

- продолжительность ежедневной работы должна составлять для ППС и учебно – вспомогательного персонала в субботу - не более 5 часов, в остальные дни недели для ППС - не более 8 часов, для учебно – вспомогательного персонала - не более 10 часов;

- продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет 1 час при продолжительности ежедневной работы более 6 часов, время начала и окончания перерыва устанавливается графиком работы;

- общий выходной день - воскресенье, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

5.7 В структурных подразделениях при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не могут быть соблюдены приведенные выше общие правила установления рабочего времени и времени отдыха для указанных категорий Работников, могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени и времени отдыха, в том числе допускается введение суммированного учета рабочего времени.

5.8 Введение для категорий Работников режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, а также режима суммированного учета рабочего времени осуществляется приказом ректора Университета, издаваемым с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации. Обоснование к проекту приказа о необходимости введения режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, или режима суммированного учета рабочего времени готовится руководителем основного структурного подразделения, в котором предполагается введение данных режимов.

5.9 После введения указанных в статье 5.6 режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха право утверждения графиков работы (сменности) Работников данных подразделений предоставляется должностному лицу, наделенному ректором Университета по доверенности правами Работодателя в отношении Работников этих подразделений. Графики работы (сменности) при суммированном учете рабочего времени должны быть доведены до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.



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

5.11 Работа в порядке совместительства всеми категориями Работников Университета должна выполняться в нерабочее от основной работы время.

5.12 По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение по инициативе Работодателя или его представителя режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха Работников в порядке, изложенном в п. 5.6 - 5.8 и с соблюдением требований ст. 74 ТК РФ.

5.13 Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов (директорами институтов), руководителями научно-учебных структурных подразделений Университета, директорами филиалов Университета.

5.14 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Сверхурочные работы могут применяться администрацией АлтГТУ в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством. Привлечение Работников Университета к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 99 ТК РФ, приказом ректора Университета или руководителя структурного подразделения, наделенного правами Работодателя по доверенности, в отношении Работников данного подразделения. Проект приказа формируется отделом кадров Университета на основании служебной записки или представления руководителя основного структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к сверхурочным работам и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений Работников, привлекаемых к сверхурочным работам, и мотивированного мнения Профсоюзной организации в письменной форме.

5.15 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение осуществляется приказом ректора Университета. Проект приказа формируется отделом кадров Университета на основании служебной записки или представления руководителя основного структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и оформленных, при необходимости (в случаях, предусмотренных законодательством), установленным порядком уведомлений Работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, и мотивированного мнения Профсоюзной организации в письменной форме.

5.16 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков с учетом мнения Профсоюзной организации таким образом, чтобы обеспечить работу Университета в плановом режиме и благоприятные условия для отдыха

Работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех Работников. График отпусков обязателен как для администрации АлтГТУ, так и для Работника.

5.17 Администрация структурного подразделения Университета, наделенного полномочиями юридического лица по доверенности ректора, имеет право предоставлять по личному заявлению Работников отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст. 128 ТК РФ и локальными нормативными актами.

5.18 Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы для Работников в соответствии с п. 9.7 - 9.8 настоящих Правил.

5.19 В случае болезни или других причин невыхода на работу Работник обязан своевременно уведомить администрацию АлтГТУ.

5.19.1 При неявке на работу ППС или другого Работника Университета руководитель структурного подразделения обязан принять меры к замене его другим Работником и поставить в известность вышестоящего руководителя, в том числе путем подачи докладной или служебной записки.

5.19.2 Особенности учета рабочего времени в подразделениях, наделенных полномочиями юридического лица, могут уточняться приказами руководителя подразделения. Рабочее время учитывается в табелях учета использования рабочего времени. Форма табеля и порядок его заполнения разрабатываются управлением бухгалтерского учета и отчетности Университета и утверждаются приказом ректора.

5.19.3 Руководитель структурного подразделения обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы, простоев и прогулов, сверхурочных работ, работ за пределами установленной продолжительности в режиме ненормированного времени, отпусков, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий Работников. Руководитель структурного подразделения обязан назначить Работника, отвечающего за учет рабочего времени.

5.20 Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии и в других случаях, приведенных в ст. 76 ТК РФ и ст. 331.1 ТК РФ администрация АлтГТУ отстраняет от работы, составляя соответствующий акт. Отстранение производится приказом ректора Университета или руководителя структурного подразделения, наделенного правами Работодателя по доверенности, в отношении Работников данного подразделения. Проект приказа готовится отделом кадров Университета на основании служебной записки или представления руководителя основного структурного подразделения с обоснованием необходимости отстранения, акта и подтверждающих документов.

## **6 Поощрения за успехи в работе**

6.1 За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за заслуги и достижения в трудовой деятельности и значительный вклад в развитие Университета, за успехи в образовательной, методической, научной и воспитательной работе применяются следующие формы морального и

материального поощрения:

- благодарственное письмо ректора Университета;
- объявление благодарности ректора Университета;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой Университета;
- занесение на Доску Почета Университета;
- награждение Памятным знаком «За заслуги перед АлтГТУ»;
- представление к награждению ведомственными, отраслевыми, региональными и государственными наградами Российской Федерации;
- стимулирующая выплата.

6.2 Применение мер поощрения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3 Администрация и Профсоюзная организация структурных подразделений, наделенных полномочиями юридического лица по доверенности ректора Университета, имеют право поощрять Работников этих подразделений в соответствии с утвержденными положениями структурных подразделений.

## **7 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2 За нарушение трудовой дисциплины Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3 Мерой дисциплинарного взыскания является увольнение Работника за:

- неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если Работник имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), в том числе:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению Университета Работник

должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или протоколом (постановлением) судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленное совместной комиссией по ОТ или уполномоченным по ОТ нарушение работником требований ОТ и пожарной безопасности, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа, пожар) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя и совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п. 7 ч. 1 ст.81 ТК РФ);

- неприятие Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставление или представление неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами Работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к Работнику со стороны работодателя (п. 7.1 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст.81 ТК РФ), а также в случаях, установленных п. 9,10 ч. 1 ст.81 ТК РФ.

7.4 Для ППС дополнительно мерой дисциплинарного взыскания является увольнение дополнительно в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Университета (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.5 Дисциплинарные взыскания применяются ректором Университета в отношении всех категорий Работников, а также проректорами и руководителями структурных подразделений к тем Работникам, в отношении которых им ректором Университета делегированы права Работодателя.

7.5.1 Администрация Университета имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива.

7.5.2 До применения дисциплинарного взыскания должно быть затребовано объяснение в письменной форме (ст. 193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюзной организации.

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

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

7.5.5 При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

7.5.6 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

7.5.7 Приказ в необходимых случаях доводится до сведения Работников Университета.

7.5.8 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

7.5.9 Администрация по своей инициативе, ходатайству непосредственного руководителя, коллектива, представительного органа работников или по просьбе самого Работника может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения, если

Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя хорошим и добросовестным Работником. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к Работнику не применяются.

#### 7.6 Перечень грубых нарушений Правил:

- невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- игра в карты, прочие азартные игры на территории АлтГТУ;
- распитие спиртных и слабоалкогольных напитков;
- нахождение на территории Университета в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- умышленная порча или хищение имущества Университета;
- применение пиротехнических средств на территории Университета;
- нарушение Правил пожарной безопасности, приведшее к тяжким последствиям;
- сквернословие, употребление ненормативной лексики, в т. ч. в информационных сетях, а также в локальных сетях факультетов (институтов) и студенческих общежитий;
- несанкционированный вход (взлом) в электронную информационную сеть Университета;
- злостное неподчинение законным требованиям Работников охраны и противопожарной службы;
- передача пропуска в Университет или пропуска в общежитие другому лицу;
- подделка документов, выдаваемых Университетом: пропусков на территорию и в здания Университета, зачетных и экзаменационных ведомостей, направлений, справок и др.;
- повторное задержание за курение в непопозволенном месте.

## 8 Правила обеспечения учебного процесса

8.1 Учебные занятия Университета проводятся по расписанию и в соответствии с учебными планами и программами.

8.2 Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

8.3 Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала каждого семестра.

8.4 Администрация Университета устанавливает перерыв на обед между учебными занятиями с 13 часов 05 минут до 13 часов 35 минут.

8.5 Запрещается необоснованное сокращение учебных занятий.

8.6 Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских производится деление курса на группы или подгруппы. Состав студенческих групп и подгрупп формируется в установленном порядке.

## 9. Порядок в помещениях и на территории Университета

9.1 Ответственность за оснащение и благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, противопожарного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несет проректор по административно-хозяйственной работе Университета.

9.2 В учебных и служебных помещениях и на охраняемой (огражденной) территории Университета запрещается:

- нахождение в помещениях в верхней одежде при условии соблюдения теплового режима и головных уборах (верхнюю одежду следует сдавать в гардероб);

- шум, громкие разговоры и другие действия, мешающие нормальному проведению учебного и производственного процессов, в т. ч. использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;

- курение, разведение и пользование открытым огнем (за исключением специально отведенных для этого мест);

- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), грубое (неуважительное) отношение к коллегам, сквернословие;

- нахождение в вузе после 22 часов без специального разрешения;

- вывешивание объявлений, распространение листовок, сбор подписей и проведение агитационной (пропагандисткой) работы политическими, общественными, религиозными организациями и частными лицами без согласования с администрацией АлтГТУ.

9.3 Администрация Университета обязана организовать охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

9.3.1 Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества несет материально ответственное лицо подразделения, назначаемое приказом ректора. Руководители подразделений Университета, приобретающие дорогостоящее оборудование, обязаны устанавливать его только в заранее оборудованном помещении. Пригодность помещений подтверждается проректором по административно – хозяйственной работе и начальником управления хозяйственного обеспечения Университета.

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

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

9.4 Ректор и проректоры Университета, директора филиалов, деканы факультетов (директора институтов) и их заместители, руководители

структурных подразделений осуществляют прием Работников, обучающихся, других обучающихся в установленные часы.

9.5 Колбы с ключами от помещений, оборудованных охранной сигнализацией, должны опечатываться и сдаваться на вахту учебного корпуса.

9.5.1 Ключи от остальных помещений хранятся на вахтах учебных корпусов в неопечатанном виде в соответствующих ячейках.

9.5.2 Первые экземпляры ключей от всех помещений хранятся на вахтах учебных корпусов и выдаются установленным порядком. Все ключи хранятся у руководителей структурных подразделений или материально ответственных лиц, в сейфах или закрывающихся шкафах (ящиках).

9.5.3 Ответственность за материальные ценности, хранящиеся в помещениях, несет материально ответственное лицо.

9.6 Сотрудники охраны Университета при срабатывании охранной и пожарной сигнализации действуют в соответствии с инструкциями.

9.7 Прекращение доступа во все здания Университета, кроме дежурных служб, регулируется начальником управления хозяйственного обеспечения и главным специалистом отдела безопасности.

9.8 Допуск и работы в любых помещениях Университета во внеурочное время, а также в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного разрешения проректора по учебной работе, проректора по административно – хозяйственной работе, а в отсутствие последних – начальника управления хозяйственного обеспечения, с уведомлением охраны. Работы должны производиться под контролем Работника Университета.

Изменение режима работы производится отдельным приказом ректора.

9.9 Вход (выход) на территорию (с территории) Университета осуществляется через вахты учебных корпусов, оборудованных системой контроля и управления доступа с исполнительными механизмами (турникетами). Проход через турникет возможен только в последовательности «ВХОД – ВЫХОД».

9.10 Пропуск в Университет Работников осуществляется по пропускам установленного образца. Все Работники при нахождении и перемещении по территории Университета должны постоянно иметь при себе пропуск. Работники отдела охраны, сторожа учебных корпусов, дежурные управления хозяйственного обеспечения имеют право проверять, а Работники обязаны предъявлять пропуск первым на всей территории Университета.

9.11 Посещение Университета гражданами в составе организованных групп и экскурсий осуществляется только с сопровождающими лицами из числа Работников Университета, имеющими на то письменное разрешение, подписанное проректором по административно – хозяйственной работе или начальником управления хозяйственного обеспечения.

9.12 Работники средств массовой информации пропускаются в сопровождении начальника отдела по связям с общественностью университета.

9.13 Лица, прибывшие в сопровождении ректора, президента Университета, проректоров, деканов (директоров), помощников и секретарей



ректора или президента Университета пропускаются на территорию Университета беспрепятственно.

9.14 Члены Совета ректоров вузов Алтайского края и Республики Алтай допускаются по списку, подписанному начальником управления хозяйственного обеспечения. Остальные посетители проходят на территорию Университета по разовым и временным пропускам, выдаваемым бюро пропусков.

9.15 Граждане, прибывшие по личным и служебным делам, с признаками наркотического или алкогольного опьянения в здание Университета не пропускаются.

9.16 Вход технического персонала в здание Университета осуществляется с 5 часов, а уборка производится до 23 часов. Университет открывается для входа работников в 6 часов 30 минут, а обучающихся, посетителей и арендаторов с 7 часов 30 минут. Вход в Университет прекращается через 10 минут после начала последней учебной пары в 20 часов 30 минут. Входы со двора в учебные корпуса «ГК», «В», «ПК» и «Г» закрываются охранной в 18 часов.

9.17 Принадлежащий Университету автотранспорт пропускается на территорию по списку, подписанному начальником автотранспортного цеха, утвержденному проректором по административно – хозяйственной работе и заверенному гербовой печатью.

9.17.1 Въезд и выезд автотранспорта, не принадлежащего Университету, осуществляется по распоряжению ректора «О въезде автомобилей через КПП на территорию университета» или разовым пропуском. Разовый пропуск дает право на один въезд и выезд в день выдачи.

9.17.2 Автотранспорт, проезжающий по разовым пропускам записывается в книгу учета въезда – выезда автотранспорта по разовым пропускам.

9.17.3 Въезд автотранспорта на территорию Университета без пропусков может осуществляться по личному распоряжению ректора Университета, проректора по административно – хозяйственной работе, начальника управления хозяйственного обеспечения. Время поступления разрешения на въезд, государственный регистрационный номер автомобиля и время въезда этих машин регистрируется в книге приема - сдачи дежурства.

9.17.4 Спецавтотранспорт (аварийная электросетей, аварийная водоканала и т. п.) пропускается на территорию Университета по устному разрешению проректора по административно – хозяйственной работе или начальника управления хозяйственного обеспечения, переданному по прямому телефону на КПП.

9.17.5 Въезд и выезд автотранспорта разрешается с 8.00 до 18.00 в рабочие дни, в субботу и предпраздничные дни выезд прекращается в 14.00 часов. В экстренных случаях въезд и выезд автотранспорта Университета осуществляется с письменного разрешения проректора по административно – хозяйственной работе. Время въезда и выезда автотранспорта в данном случае записывается в книгу приема – сдачи дежурства.

9.18 Вынос материальных ценностей осуществляется только с

письменного разрешения проректора по административно – хозяйственной работе, а в его отсутствие с разрешения начальника управления хозяйственного обеспечения.

9.18.1 Разрешения на вывоз мусора не требуется.

9.18.2 Продукцию, выпускаемую арендаторами, разрешается вывозить (выносить) по накладным этих организаций. Один экземпляр накладной остается у сторожа.

9.18.3 Вносимое и ввозимое в Университет имущество подлежит досмотру. При обнаружении взрывчатых веществ, любого вида оружия, боеприпасов, наркотических веществ, спиртных напитков, легковоспламеняющихся жидкостей, ядовитых веществ, кислот и щелочей они задерживаются. У лица, их вносящего, изымается пропуск, он задерживается до выяснения обстоятельств. После этого вызывается наряд полиции.

9.18.4 Выносимое без разрешения имущество изымается, а лица, пытавшиеся его вынести, задерживаются, о чем сообщается дежурному управления хозяйственного обеспечения, начальнику управления хозяйственного обеспечения, и делается запись в книге учета правонарушений. Никто не имеет права разрешать вынос имущества без соответствующих документов.

9.19 Отдел безопасности, отдел ОТ, отдел пожарной и радиационной безопасности имеют право составлять акты на Работников Университета и структур любой формы собственности, расположенных на территории Университета, студентов и других обучающихся, находящихся на территории Университета, о нарушении ими Правил, правил пожарной безопасности и ходатайствовать о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

9.20 Правила обязательны для всех структурных подразделений, физических и юридических лиц, находящихся на территории Университета.

9.21 Правила вывешиваются на специально отведенных стендах Университета на видном месте, а также размещаются на официальном сайте АлтГТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прошито, прошнуровано и  
скреплено печатью на  
114 листах



Начальник общего отдела  
И.А. Климова