

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Представитель Работодателя -
ректор


С.В. Белокобыльский
«28» июня 2016 г.

Представитель Работников -
председатель первичной профсоюзной
организации Работников


Н.А. Карпова
«28» июня 2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

на 2016-2019 годы

Утвержден

конференцией работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Братский государственный
университет» 17 июня 2016 г.

Зарегистрирован

в отделе социального партнерства
и охраны труда администрации города Братска



Братск 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Оплата труда	5
3. Гарантии при возможном освобождении, обеспечение занятости	7
4. Рабочее время и время отдыха	9
5. Охрана труда	11
6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.....	12
7. Гарантии деятельности профсоюзной организации	14
8. Заключительные положения	16
Приложения	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ»	17
Приложение 2. Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «БрГУ»	32
Приложение 3. Положение о порядке зачисления детей работников и работников на дополнительные платные места федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»	65
Приложение 4. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»	71

1. Общие положения

1.1. Цель договора

1.1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет» (далее - ФГБОУ ВО «БрГУ») и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1.2. Настоящий Договор заключен на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных законодательных и нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, Устава ФГБОУ ВО «БрГУ» с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников ФГБОУ ВО «БрГУ» и дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих положение Работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

1.1.3. Работникам ФГБОУ ВО «БрГУ» гарантируются права, предоставляемые действующим законодательством Российской Федерации, Договором, Отраслевым соглашением. Если в Договоре содержатся более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с условиями трудового договора, то условия трудового договора должны учитывать условия Договора.

1.2. Стороны Договора

1.2.1. Сторонами настоящего Договора являются:

– Работодатель: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет» (ФГБОУ ВО «БрГУ») (далее – Работодатель). Представителем Работодателя является ректор ФГБОУ ВО «БрГУ», Белокобыльский Сергей Владимирович;

– Работники ФГБОУ ВО «БрГУ» (далее – Работники). Представителем Работников является профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «БрГУ», (далее – Профком) в лице его председателя Карповой Надежды Алексеевны.

1.2.2. Работники поручают Профкому представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам, обусловленным настоящим Договором.

1.2.3. Профком выступает полномочным представителем Работников по вопросам социального партнерства при разработке и заключении Договора, при ведении переговоров по нему, а также контроле его исполнения.

1.2.4. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем Работников.

1.2.5. Работодатель признает Профком как единственный орган в ФГБОУ ВО «БрГУ», ведущий переговоры от имени Работников по заключению Договора, а также согласование правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих вопросы:

- оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок);
- размеров и форм материального поощрения;
- норм труда;
- занятости;
- перемещения Работников в рамках штатного расписания, их аттестации;
- смет по социально-трудовым вопросам;
- жилищно-бытовых и социальных условий, оздоровления и отдыха;
- охраны труда;
- разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.2.6. Стороны принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

– создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ФГБОУ ВО «БрГУ» непосредственно либо через уполномоченных представителей согласно Договору;

- учитывать мнение Профкома по проектам локальных нормативных актов, затрагивающих интересы Работников;
- предоставлять председателю Профкома полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Договора и контроля его исполнения;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах в Профком;
- согласовывать с Профкомом мероприятия по совершенствованию организационной структуры ФГБОУ ВО «БрГУ», приводящие к сокращению численности или штата Работников, в письменной форме сообщать об этом Профкому. Принимать меры по трудоустройству высвобождаемых в связи с сокращением Работников на имеющиеся в ФГБОУ ВО «БрГУ» вакантные рабочие места;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать коллективу полную занятость в рабочее время, нормальные условия труда;

Работодатель гарантирует:

- безусловное соблюдение предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором прав Профкома и гарантий его деятельности. Любые должностные лица ФГБОУ ВО «БрГУ» за нарушение прав и противодействие деятельности профсоюза в любых формах несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;
- что издаваемые им локальные нормативные акты не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимся на ФГБОУ ВО «БрГУ», соглашениями и настоящим Договором.

Профком как представитель Работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности ФГБОУ ВО «БрГУ», присущими профсоюзам методами;
- нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- в период действия Договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на пересмотре Договора, если выдвигаемые Профкомом предложения не встречают согласия другой Стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Стороны Договора совместно:

- проводят работу по введению эффективного контракта с Работниками с учетом государственного задания и целевых показателей эффективности работы, утвержденных учредителем, системы оплаты труда, учитывающей различия в сложности выполняемой работы, а также количества и качества затраченного труда, системы нормирования труда Работников, подробной конкретизации с учетом отраслевой специфики в трудовых договорах должностных обязанностей Работников, показателей и критериев оценки труда, условий оплаты труда, утвержденных в ФГБОУ ВО «БрГУ» в установленном порядке;
- обязуются соблюдать порядок и условия получения, обработки и хранения персональных данных Работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и локальными нормативными актами.

1.3. Предмет Договора

1.3.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переподготовки, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Срок действия Договора и порядок внесения изменений и дополнений

1.4.1. Утверждение Договора осуществляется на конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «БрГУ» (далее – Конференция). Договор по поручению Конференции подписывается представителями Сторон – ректором ФГБОУ ВО «БрГУ» и председателем Профкома.

1.4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания представителями Сторон, но не ранее чем с 01.07.2016 г., и действует в течение трех лет до момента подписания нового Коллективного договора. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

1.4.3. По истечении установленного срока Договор действует до тех пор, пока Стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий.

1.4.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания Сторонами направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.4.5. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по взаимному согласию Сторон в течение срока действия Договора в него могут быть внесены изменения и дополнения. Предложенные Сторонами изменения и дополнения вносятся в Договор после положительного решения по ним Профкома и ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» и последующего подписания их Сторонами.

1.4.6. Установление либо изменение условий труда и иных социально-экономических условий работы в ФГБОУ ВО «БрГУ» в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с профсоюзом. Работодатель и Профком оперативно обеспечивают друг друга получаемой нормативной информацией по этим вопросам.

1.4.7. Условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Договора, недействительны и не подлежат применению.

2. Оплата труда

В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1. Оплачивать труд Работников на основе Положения об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», Коллективного договора и других локальных нормативных актов вуза.

2.2. Система оплаты труда Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

Система оплаты труда Работников устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных базовых окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– мнения профсоюзного комитета Работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

2.3. В ФГБОУ ВО «БрГУ» применяется повременная система оплаты труда.

2.4. Условия оплаты труда Работника: размер должностного оклада, ставки заработной платы, условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат – включаются в трудовой договор.

2.5. ФГБОУ ВО «БрГУ», в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий Работников, а также размеры и виды компенсационных и стимулирующих выплат в порядке, установленном федеральным трудовым законодательством.

ФГБОУ ВО «БрГУ» обеспечивает организацию повышения средней заработной платы преподавателей и научных сотрудников вуза с учетом выполнения ими нормы рабочего времени и достижения результатов профессиональной деятельности.

2.6. Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся: сфера научных исследований и разработок, здравоохранения и предоставления социальных услуг, печатных средств массовой информации, культуры, искусства, кинематографии, общественного питания и других.

2.7. ФГБОУ ВО «БрГУ» самостоятельно формирует фонд оплаты труда Работников за счет средств федерального бюджета в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и за счет средств от другой приносящей доход деятельности и (или) иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.8. Выплачивать заработную плату Работникам в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

2.9. Заработная плата Работникам ФГБОУ ВО «БрГУ» выплачивается не реже чем два раза в месяц в следующие сроки:

– 15 числа месяца – заработная плата за первую половину месяца;

– 2 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, – заработная плата за вторую половину месяца.

2.10. Заработная плата Работникам ФГБОУ ВО «БрГУ» выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевые счета, открытые Работникам в банке и (или) в кассах учреждения. Работодатель организует открытие лицевых счетов для вновь принимаемых Работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

2.11. Работодатель обеспечивает выдачу расчетных листков с указанием всех начислений Работникам в дни выдачи заработной платы. Форма расчетного листа утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

2.12. Работникам ФГБОУ ВО «БрГУ», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда устанавливается оплата труда в соответствии с Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

2.13. Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются только данные специальной оценки условий труда.

2.14. На основании результатов специальной оценки условий труда Работодатель по согласованию с Профкомом утверждает размеры доплат по видам работ. Устанавливая размеры и виды доплат, Стороны заявляют, что будут прилагать все усилия для рационализации рабочих мест, снижения степени тяжести или вредности условий труда. В случае достижения указанных целей соответствующие доплаты могут быть уменьшены или отменены по согласованию представителей Сторон.

2.15. При совмещении должностей (за исключением должностей, на которые установлены нормы выполняемых работ), за выполнение обязанностей временно отсутствующих Работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется его соглашением с Работодателем.

2.16. Работникам, проходящим обучение, дополнительную подготовку или повышение квалификации по направлению ФГБОУ ВО «БрГУ», на весь срок обучения сохраняется их заработная плата.

2.17. Внеплановые авансы могут выдаваться Работникам при чрезвычайных ситуациях не более 50% от заработной платы на основании заявления, согласованного с Работодателем.

2.18. Работникам, направляемым Работодателем в служебную командировку, предоставляются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе и возмещение расходов. Порядок и размеры возмещения указанных расходов определяются Работодателем отдельным локальным нормативным актом.

2.19. В целях материальной поддержки педагогических Работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

2.20. В случае истечения у педагогического Работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

2.21. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

3. Гарантии при возможном освобождении, обеспечение занятости

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Работодатель в письменной форме извещает об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

3.2. Работодатель обязуется не менее чем за три месяца и в полном объеме обеспечивать выполнение требований о своевременном представлении органам службы занятости и Профкому информации о возможных массовых увольнениях Работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата Работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение Работников в количестве одного процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;
- увольнение 10 и более процентов Работников организации в течение 90 календарных дней.

3.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения Профкома.

3.4. При сокращении численности или штата Работников ФГБОУ ВО «БрГУ» обязуется предоставлять преимущественное право на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- Работникам при наличии двух или более иждивенцев в семье;
- лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- Работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- Работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии).

3.5. Работодатель обязуется предупреждать Работника о предстоящем сокращении письменно не позднее чем за два месяца персонально под расписку.

3.6. При сокращении численности или штата Работников ФГБОУ ВО «БрГУ» Работодатель запрашивает мотивированное мнение Профкома в отношении Работника, являющегося членом профсоюза. Работодатель направляет в Профком проект приказа, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а также копии документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении Работника (ов). После получения проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, Профком в течение семи рабочих дней должен рассмотреть данный вопрос, подготовить свое мотивированное мнение в письменной форме и направить его Работодателю. Если предоставленных документов для вынесения мотивированного мнения недостаточно, Работодатель по запросу в Профком предоставляет недостающие документы.

3.6.1. Мнение Профкома должно быть выражено именно по тому основанию, которое указано в проекте приказа и с учетом (анализом) приложенных документов. Оно должно быть мотивированным, т.е. в нем должны быть изложены доводы для обоснования позиции Профкома по данному вопросу со ссылкой на нормы трудового законодательства. Профком может высказать свое видение, внести свои предложения. Мнение должно быть оформлено письменно, в виде выписки из решения Профкома. Работодатель должен решить вопрос об увольнении Работника в месячный срок со дня получения мотивированного мнения Профкома. В случае же пропуска этого срока Работодатель должен повторить процедуру учета мнения Профкома по расторжению трудового договора, предусмотренную ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6.2. Если же мнение Профкома не будет мотивированным либо не будет представлено в семидневный срок, оно не будет учитываться Работодателем при принятии им окончательного решения.

3.6.3. Если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя об увольнении Работника, он в течение трех рабочих дней после направления Работодателю своего мотивированного мнения по своей инициативе должен провести с Работодателем или с его представителем дополнительные консультации. Результат этих консультаций необходимо оформить протоколом.

3.6.4. В случае если не было достигнуто общего согласия по результатам дополнительных консультаций, Работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение об увольнении Работника.

3.7. В целях сохранения рабочих мест Работодатель имеет право с учетом мнения Профкома вводить режим неполного рабочего времени сроком до шести месяцев.

3.8. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный Сторонами трудового договора, согласно статье 332 Трудового кодекса Российской Федерации и Положению о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденному федеральным органом исполнительной власти.

3.8.1. Срочный трудовой договор с Работниками из числа профессорско-преподавательского состава заключается после избрания по конкурсу на срок до пяти лет, но не менее чем на один год.

3.9. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения Работников.

3.10. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения двух Работников из одной семьи одновременно.

3.11. Работодатель содействует Работнику, желающему повысить квалификацию в интересах Работодателя, в прохождении переобучения и приобретении другой профессии.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ» (Приложение 1) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1.1. Для Работников профессорско-преподавательского состава устанавливается 36-часовая шестидневная рабочая неделя. Для иных категорий Работников – 40-часовая (для мужчин) и 36-часовая (для женщин) пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий Работников по согласованию с Профкомом Работодателем могут быть установлены иные условия режима рабочего времени.

4.1.2. Работники ФГБОУ ВО «БрГУ» имеют право работать по совместительству. Работа по совместительству может выполняться Работником как по месту его основной работы, так и в других организациях.

Особенности работы педагогических Работников по совместительству определяются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.1.3. Работа по совместительству не допускается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» иными федеральными законами.

4.1.4. Продолжительность рабочего времени лиц, работающих по совместительству, должна соответствовать продолжительности рабочего времени, предусмотренной статьей 284 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.5. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе как Работника, так и Работодателя.

4.1.6. В ФГБОУ ВО «БрГУ» может применяться сокращенное рабочее время в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.1.7. В случае производственной необходимости Работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения Профкома и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2.1. Общим выходным днем считается воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе - суббота.

4.2.2. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по графику отпусков, согласованному с Профкомом.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

4.2.3. График отпусков утверждается ректором не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для всех Работников ФГБОУ ВО «БрГУ». О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.2.4. Продолжительность отпуска для профессорско-преподавательского состава, ученого секретаря ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ», начальника учебно-методического управления, заместителей начальника учебно-методического управления, начальника управления аспирантуры и докторантуры, начальника управления научно-инновационной деятельностью установлена: ежегодный основной удлиненный отпуск – 56 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к Крайнему Северу – 16 календарных дней; для иных категорий Работников - 28 и 16 дней соответственно. Инвалидам, надлежащим образом известивших Работодателя, предоставляется ежегодный основной отпуск не менее 30 календарных дней.

4.2.5. Работникам могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), графиками работы, расписанием занятий, графиками сменности, графиками отпусков.

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха инвалидам устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом требований, установленных Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.5. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам, получающим пенсию по возрасту, до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации собственного брака - до пяти календарных дней;
- Работникам в случае регистрации брака детей - до двух календарных дней;
- Работникам в случае смерти близких родственников (супруга, родителей, в том числе родителей супруга, детей, родных братьев и сестер) - до трех календарных дней;
- Работникам в связи с проходами детей в 1 - 4 классы - 1 сентября;
- Работникам для посещения лечебных учреждений - до трех календарных дней в году;
- Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительность отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.6. Педагогические Работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях, только после выполнения годовой нагрузки. В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей ФГБОУ ВО «БрГУ» отпуск по заявлению педагогического Работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предо-

ставлении отпуска и форме его оплаты принимает ректор по рекомендации ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ».

5. Охрана труда

Работодатель обязуется:

- 5.1. Выполнять Соглашение по охране труда, которое заключается Сторонами (Приложение 2).
- 5.2. Создавать условия труда в помещениях ФГБОУ ВО «БрГУ», соответствующие СанПин. Создавать Работникам, имеющим инвалидность, необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, выданной в установленном порядке, при условии надлежащего уведомления Работодателя об установлении инвалидности. В случае ухудшения условий труда (освещенность в аудиториях, температурный режим, шум и т.п.), грубых нарушений требований по охране труда и техники безопасности принимать меры по устранению выявленных нарушений.
- 5.3. Обеспечивать поддержание порядка на территории ФГБОУ ВО «БрГУ», ее нормальную освещенность в вечернее и ночное время, содержание в надлежащем состоянии проходов и проездов, дежурное освещение в корпусах.
- 5.4. Выделять средства на охрану труда и здоровья Работников в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда при необходимости полного устранения неблагоприятных факторов, отрицательно влияющих на здоровье и трудовую деятельность.
- 5.5. Обеспечивать за счет средств ФГБОУ ВО «БрГУ» обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) Работников в возрасте до 18 лет и Работников должностей, требующих обязательного медицинского освидетельствования.
- 5.6. Проводить специальную оценку условий труда (далее СОУТ). По результатам СОУТ разрабатывать профилактические мероприятия в соответствии с Перечнем рекомендуемых мероприятий СОУТ.
- 5.7. На основании карты СОУТ подготавливать перечень конкретных работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Наименование должностей, структурных подразделений, размеры доплат и сроки выплат устанавливаются приказом ректора в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами, в соответствии с Соглашением по охране труда (Приложение 2).
- 5.8. Устанавливать ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, по согласованному с Профкомом и утвержденному ректором списку, являющемуся приложением 2.2 к Соглашению по охране труда.
- 5.9. Осуществлять по согласованию с Профкомом бесплатную выдачу молока или других равноценных продуктов Работникам в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации и перечнем вредных производственных факторов, при которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока, в соответствии с картой СОУТ и приложением 2.3 к Соглашению по охране труда.
- 5.10. Производить замену выдачи Работникам молока или других равноценных пищевых продуктов компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока, по заявлению Работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.11. Обеспечивать Работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами по установленным нормам в соответствии с приложениями 2.4 и 2.5 к Соглашению по охране труда.

Профком обязуется:

- 5.12. Осуществлять общественный контроль состояния условий охраны труда и выполнения Работодателем своих обязанностей в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 20 Федерального закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.13. Участвовать в работе комиссий по специальной оценке условий труда, по приемке образовательных учреждений к новому учебному году, доводить до сведения Работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса.

5.14. Оказывать практическую помощь Работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде.

5.15. Организовывать совместно с Работодателем деятельность комиссии по охране труда, обеспечивать ее функционирование. Структура комиссии по охране труда, ее задачи и функции, а также полномочия утверждаются Работодателем отдельным локальным актом.

5.16. Участвовать совместно с Работодателем в работе комиссии по охране труда по обучению и проверке знаний по охране труда Работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

5.17. Направлять своего представителя к участию в комиссиях по приемке реконструируемых, ремонтируемых, законченных объектов строительства ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.18. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Работодателем выполнение Соглашения по охране труда, выполнение требований по охране труда в подразделениях и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.

Работники обязуются:

5.19. Соблюдать требования по охране труда, регулируемые локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.20. Бережно относиться к имуществу, оборудованию и инструменту ФГБОУ ВО «БрГУ» и выдаваемым средствам индивидуальной защиты.

6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Работодатель своевременно осуществляет перечисление страховых взносов в фонды социального страхования, пенсионный, обязательного медицинского страхования в размерах, установленных законодательством.

6.2. Работодатель обеспечивает работу санатория-профилактория ФГБОУ ВО «БрГУ», хозяйственное содержание, ремонт, приобретение медицинского и иного оборудования.

6.3. Работодатель осуществляет оплату курсовочного лечения Работников в санатории-профилактории ФГБОУ ВО «БрГУ», при наличии внебюджетных средств.

6.4. Стороны оказывают содействие Работникам в устройстве детей в детские дошкольные образовательные учреждения.

6.5. Работодатель предоставляет льготу по оплате стоимости обучения штатным Работникам в соответствии с Положением о порядке зачисления детей Работников и Работников на дополнительные платные места федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Братский государственный университет» (Приложение 3).

6.6. В случае смерти Работника Работодатель и Профком обязуются оказать материальную помощь семье умершего. Выделение средств на ритуальные услуги в каждом конкретном случае производится в размере, определенном Работодателем и Профкомом.

6.7. Профком ежегодно обеспечивает выделение денежных средств на санаторно-курортное лечение для особо нуждающихся в лечении Работников за счет средств первичной профсоюзной организации и осуществляет распределение денежных средств, поступивших из Фонда социального страхования Российской Федерации, на оздоровление детей Работников с предоставлением письменной информации Работодателю.

6.8. Работодатель при расторжении трудового договора в связи с уходом Работника на пенсию по старости в зависимости от стажа работы в ФГБОУ ВО «БрГУ» выплачивает выходное пособие в размере:

- одного должностного оклада (месячной тарифной ставки) при стаже работы не менее 15 лет;
- двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) при стаже работы не менее 20 лет.

6.9. Работодатель обязуется совместно с Профкомом оказывать помощь неработающим ветеранам труда, инвалидам и участникам Великой Отечественной войны за счет средств Работодателя и средств первичной профсоюзной организации.

6.10. Профком обеспечивает проведение Спартакиады Работников ФГБОУ ВО «БрГУ» за счет средств первичной профсоюзной организации.

6.11. Профком организует ежегодное проведение детских праздников, праздничных вечеров для Работников за счет средств первичной профсоюзной организации.

6.12. Стороны оказывают содействие Работникам по продвижению в очереди на получение жилья по муниципальной целевой программе «Жилье молодым» на 2005 – 2019 гг., действующей на территории муниципального образования г. Братска.

6.13. Работодатель обеспечивает работу и содержание помещений столовых ФГБОУ ВО «БрГУ», оснащает необходимым оборудованием и инвентарем.

6.14. Работодатель обязуется производить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно Работнику и членам его семьи в порядке и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

6.15. Компенсация стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту проведения отпуска и обратно производится один раз в два года за счет средств Работодателя.

6.16. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти Работника), за исключением увольнения за виновные действия, Работодатель за счет внебюджетных средств на основании личного заявления Работника производит компенсацию следующих расходов:

– оплата стоимости проезда к новому месту жительства – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне скорого поезда;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси);

личным транспортом – исходя из фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспорта, и кратчайшего маршрута следования к новому месту жительства. Сумма компенсации расходов определяется на основании представленных Работником чеков автозаправочных станций, которые по дате выдачи должны соответствовать датам следования Работника и (или) членов его семьи к новому месту жительства;

– оплата стоимости провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

Право на компенсацию указанных расходов предоставляется Работнику с учетом непрерывного стажа работы у Работодателя, а именно:

а) лицу, заключившему трудовой договор о работе у Работодателя (т.е. в организации, финансируемой из федерального бюджета, расположенной в местности, приравненной к району Крайнего Севера, и прибывшему в соответствии с этим договором из других регионов Российской Федерации) и проработавшем у данного Работодателя не менее 5 лет;

б) лицу, принятому на работу к Работодателю на общих основаниях и имеющему стаж работы у данного Работодателя не менее 15 лет при наличии стажа работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера: у женщин – не менее 20 лет, у мужчин – не менее 25 лет.

К членам семьи Работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с Работником.

Компенсация расходов производится по фактическим расходам при предъявлении документов, подтверждающих регистрацию по новому месту жительства, проездных билетов, провозных квитанций и иных документов, подтверждающих право на предоставление указанной компенсации.

Право на обращение за указанной компенсацией сохраняется за Работником в течение года с момента увольнения.

Компенсация стоимости переезда к новому месту жительства в другую местность ограничивается территорией Российской Федерации и производится только по основному месту работы.

Срок рассмотрения Работодателем личного заявления Работника – в течение шести месяцев с момента письменного обращения Работника.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Не допускается ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или деятельностью первичной профсоюзной организации.

7.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права Российской Федерации.

7.1.3. Увольнение Работника, являющегося членом профсоюза, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Удерживать по письменному заявлению члена профсоюза ежемесячные членские взносы в размере 1% от заработной платы и других доходов, получаемых от образовательной, научно-инновационной и других видов трудовой деятельности, через управление бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВО «БрГУ» и перечислять в безналичном порядке на счет первичной профсоюзной организации Работников.

7.2.2. Не прекращать перечисления профсоюзных взносов Работников – членов профсоюза в случае перехода Работника на работу в другое структурное подразделение ФГБОУ ВО «БрГУ». Информацию об изменении места работы или статуса члена профсоюза может предоставлять в бухгалтерию сам Работник или Профком Университета.

7.2.3. По запросу Профкома предоставлять полный список Работников Университета, о которых в управлении бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВО «БрГУ» имеются сведения об их членстве в профсоюзе.

7.2.4. Оказывать содействие Профкому в проведении культурно-массовой и спортивной работы.

7.2.5. Бесплатно предоставлять в распоряжение Профкома помещения в главном корпусе, телефонную связь, в том числе междугороднюю (для служебного пользования), электронную почту, необходимый набор мебели, оборудование и производить по мере необходимости их ремонт, обеспечивать уборку и охрану помещения, бесплатно предоставлять разовые услуги по использованию транспортных средств, множительной техники.

7.2.6. На основании действующего законодательства Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевого соглашения согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «БрГУ»: должностные инструкции Работников; системы и формы оплаты труда при их установлении, при введении, замене и пересмотре норм труда Работников и нормативов учебной нагрузки; инструкции по охране труда; материалы расследований несчастных случаев.

7.2.7. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка Работников, являющихся членами Профкома, на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятий.

7.2.8. Обеспечивать предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

7.2.9. Председатель, его заместители и члены Профкома в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации могут быть уволены по инициативе Работодателя, помимо об-

шего порядка увольнения, только с предварительного согласия Иркутской областной организации профсоюза.

7.2.10. Предоставлять членам Профкома по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, осуществления контроля над ходом выполнения Договора, а также данные статистических отчетов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.2.11. Включать членов Профкома в состав аттестационной, финансовой комиссий, комиссии по охране труда, комиссии по социальному страхованию ФГБОУ ВО «БрГУ».

7.3. Профком обязуется:

- содействовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- обеспечивать выполнение сметы профсоюзного бюджета;
- оперативно рассматривать предложения и замечания Работодателя;
- участвовать в работе Совета по качеству и мероприятиях, направленных на обеспечение гарантий качества профессионального образования;
- совместно с комиссией по социальному страхованию проводить работу по оздоровлению научно-педагогических Работников и иных категорий Работников с учетом финансовых возможностей ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- осуществлять общественный контроль за работой столовой и оказывать помощь в улучшении её работы;
- через средства массовой информации, имеющиеся в ФГБОУ ВО «БрГУ», информировать Работников о деятельности первичной профсоюзной организации, оповещать о предстоящих мероприятиях, проводимых Профкомом.

7.4. В случае возникновения разногласий Работодатель и Профком обязуются:

7.4.1. Использовать следующие примирительные процедуры для урегулирования разногласий: в течение трех дней после составления протокола разногласий провести консультации, сформировать примирительную комиссию, а при недостижении согласия Сторон обратиться к посреднику, выбранному по соглашению Сторон. В срок до семи дней примирительная комиссия рассматривает протокол разногласий и выносит рекомендации по существу спора.

7.4.2. Комиссии по трудовым спорам осуществлять свою деятельность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4.3. Принимать меры воздействия к лицам, не обеспечившим выполнение обязательств по Договору, в соответствии с действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», включая Работников иных обособленных структурных подразделений.

8.2. После подписания Договора Работодатель издает приказ о назначении ответственных за исполнение отдельных обязательств настоящего Договора.

8.3. Контроль за исполнением Договора осуществляют представители Сторон, подписавшие его в порядке, формах и сроках, согласованных ими.

8.4. Споры, возникающие между Сторонами, связанные с выполнением Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.6. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.7. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 90 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять Работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, основанных на Договоре.

8.8. При реорганизации (ликвидации) ФГБОУ ВО «БрГУ» Договор действует в течение всего срока проведения реорганизации (ликвидации). Претензии Работников по процедуре реорганизации (ликвидации) предъявляются Профкомом.

8.9. При возникновении споров с Работодателем, связанных с применением положений Договора, Работники вправе обратиться к Профкому как к своему представителю для их оперативного разрешения. Если спор не будет разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.10. Ни одна из Сторон Договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств по Договору.

8.11. Договор обязателен для выполнения всеми должностными лицами и Работниками ФГБОУ ВО «БрГУ». При невыполнении обязательств по Договору к виновным применяются меры взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в ФГБОУ ВО «БрГУ» порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору ФГБОУ ВО «БрГУ», разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО «БрГУ».

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех Работников и Работодателя ФГБОУ ВО «БрГУ».

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ» приняты на конференции Работников и обучающихся ФГБОУ ВО «БрГУ». Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила производится в том же порядке.

1.5. Основными принципами настоящих Правил являются:

- равенство прав и возможностей Работников;
- обеспечение права каждого Работника на справедливые условия труда;
- обеспечение прав Работников на участие в управлении ФГБОУ ВО «БрГУ», непосредственно или через представителей;
- обязательность выполнения настоящих Правил Работниками и Работодателем;
- обязательность возмещения вреда, причиненного ФГБОУ ВО «БрГУ», виновными действиями Работника;
- обязанность Работодателя по возмещению вреда, причиненного Работнику;
- обеспечение права Работника и Работодателя на защиту, в том числе в судебном порядке;
- соблюдение Работниками и Работодателем Кодекса этики.

2. Порядок заключения, прекращения и расторжения трудового договора

2.1.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.1.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной законодательством Российской Федерации;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.1.4. При заключении трудового договора Работодатель обязан получить от Работника письменное согласие на обработку его персональных данных. Кроме того, для лиц, принимаемых на работу и допускаемых в силу их должностных обязанностей к персональным данным Работников, Работодателем должны быть истребованы от указанных Работников письменные обязательства о неразглашении персональных данных Работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

2.2. Форма трудового договора

2.2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ФГБОУ ВО «БрГУ», .

2.2.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению ректора или его уполномоченного представителя. При фактическом допуске Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допуска Работника к работе.

2.2.3. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.2.4. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие, либо заключить отдельный договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности.

2.2.5. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает поэтапное до декабря 2017 года заключение (оформление в письменной форме) с Работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе следующие обязательные условия оплаты труда:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение Работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.3. Оформление приема на работу

2.3.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3.2. Приказ ректора о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.3.3. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктажи по охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях на производстве.

Работник, не прошедший инструктажи по охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.3.4. На всех Работников, проработавших свыше пяти дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора

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

2.5. Занятие педагогической деятельностью

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.5.2. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.5.3. Порядок проведения определяется приказом Минобрнауки России от 23.07.2015г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Работодателя.

2.5.4. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического Работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

2.5.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

2.5.6. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом ФГБОУ ВО «БрГУ» и локальными нормативными актами.

2.6. Испытание при приеме на работу

2.6.1. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6.2. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.6.3. В период испытания на Работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «БрГУ», Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, иных нормативных правовых актов.

2.6.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную оплачиваемую должность;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

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

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

2.7. Результат испытания при приеме на работу

2.7.1. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

2.7.2. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профкома и без выплаты выходного пособия.

2.7.3. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.7.4. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.8. Отстранение от работы

2.8.1 Работодатель, непосредственный руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- на основании судебного решения;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

2.8.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.8.3. В период отстранения от работы (недопуска к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.9. Изменение трудового договора

2.9.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем допускается только с письменного согласия Работника.

2.9.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода либо отсутствии в ФГБОУ ВО «БрГУ» соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, управление ФГБОУ ВО "БрГУ" в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.9.4. При изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий договора по инициативе Работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ФГБОУ ВО «БрГУ» работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

мую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9.5. При временном переводе на другую работу в случае производственной необходимости:

– в случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ФГБОУ ВО «БрГУ», с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего Работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья;

– Работник с его письменного согласия может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.10. Порядок увольнения Работников

2.10.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10.2 Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.10.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.10.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.10.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.10.7. В случаях когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

2.11. Расторжение трудового договора

2.11.1. По инициативе Работника:

– Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом ректора в письменной форме за две недели;

– по соглашению между Работником и ректором трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении;

– в случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения ректором законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Договора или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника;

– до истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора;

– по истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет;

– если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.11.2. По инициативе Работодателя в случаях:

– ликвидации ФГБОУ ВО «БрГУ», ;

– сокращения численности или штата Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу;

– несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; отсутствия возможности перевода Работника с его согласия на другую работу;

– смены собственника имущества ФГБОУ ВО «БрГУ» (в отношении ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» его заместителей и главного бухгалтера);

– неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

– однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появления на работе 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; совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

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

– принятия необоснованного решения проректором, главным бухгалтером, директором филиала или представительства, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ФГБОУ ВО «БрГУ», однократного грубого нарушения проректором, директором филиала или представительства своих трудовых обязанно-

стей; представления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

- прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации ФГБОУ ВО «БрГУ»,) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения ФГБОУ ВО «БрГУ», расположенных в другой местности, расторжение трудовых договоров с Работниками этих структурных подразделении производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации ФГБОУ ВО «БрГУ».

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ФГБОУ ВО «БрГУ» и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ»;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечить конфиденциальность персональных данных Работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам своевременно равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном объеме причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ФГБОУ ВО «БрГУ» непосредственно либо через представителей;

- предоставлять председателю профсоюзного комитета Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления профсоюзного комитета Работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах в профсоюзный комитет Работников;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать ущерб, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- согласовывать с Профкомом Работников мероприятия по совершенствованию организационной структуры ФГБОУ ВО «БрГУ», приводящей к сокращению численности или штата Работников, в письменной форме сообщать об этом в Профком Работников. Принимать меры по трудоустройству высвобождаемых в связи с сокращением Работников на имеющиеся в ФГБОУ ВО «БрГУ» рабочие места;
- при расторжении трудового договора в связи с уходом Работника на пенсию по старости в зависимости от стажа работы в ФГБОУ ВО «БрГУ» выплачивать выходное пособие в размере:
 - а) одного должностного оклада (месячных тарифных ставок) при стаже работы не менее 15 лет;
 - б) двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) при стаже работы не менее 20 лет;
- при расторжении трудового договора в связи с уходом Работника на пенсию по инвалидности выплачивать ему выходное пособие в размере не менее одного должностного оклада (месячной тарифной ставки);
- назначать и выплачивать надбавки и доплаты, предусмотренные коллективным договором;
- по ходатайству профсоюзного комитета в случае смерти Работника ФГБОУ ВО «БрГУ» или членов его семьи, а также бывшего Работника ФГБОУ ВО «БрГУ» оказать материальную помощь при организации похорон.

3.3. Работники ФГБОУ ВО «БрГУ» имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными актами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением основных еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией ФГБОУ ВО «БрГУ» непосредственно либо через представителей;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров лично либо через представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, включая все формы самозащиты;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение ущерба, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4. Работники ФГБОУ ВО «БрГУ» обязуются:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с занимаемой должностью, приказы ректора, распоряжения и указания непосредственного руководителя, соблюдать условия трудового, коллективного договоров;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ», должностные обязанности;
- соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу ФГБОУ ВО «БрГУ» и его Работников, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности;
- возмещать ФГБОУ ВО «БрГУ» причиненный ему прямой действительный ущерб. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им ФГБОУ ВО «БрГУ», так и за ущерб, возникший у ФГБОУ ВО «БрГУ» в результате возмещения им ущерба иным лицам;
- правильно и строго по назначению использовать переданные для работы оборудование, технические средства и другое имущество ФГБОУ ВО «БрГУ», нести в установленном порядке ответственность за его утрату или порчу;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- безотлагательно оповещать Работодателя либо руководителя структурного подразделения о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения;
- не разглашать без соответствующего разрешения руководителя конфиденциальную экономическую, коммерческую, научную, техническую, технологическую и другую информацию ФГБОУ ВО «БрГУ», полученную в связи с выполнением своих служебных обязанностей или случайным путем;
- активно участвовать в осуществлении программ социального развития ФГБОУ ВО «БрГУ», в проводимых мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- находясь в пределах своей страны или за границей, сохранять лояльность по отношению к ФГБОУ ВО «БрГУ», стремиться к поддержанию его деловой репутации, чести и престижа;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов. Формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство.

4. Рабочее время и время отдыха Работников

4.1. Рабочим временем считается время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

Учебный процесс в ФГБОУ ВО «БрГУ» осуществляется шесть дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий. Привлечение Работников по инициативе администрации ФГБОУ ВО «БрГУ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством и с письменного согласия Работника.

4.2. Для профессорско-преподавательского состава (ППС) устанавливается 36-часовая шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – в воскресенье с учетом особенностей, установленных нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.2.1. Для Работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа, планируемая в часах. Распределение рабочего времени ППС в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, индивидуальными планами работы, графиком работы ППС. Заведующий кафедрой знакомит (под подпись) ППС кафедры с расписанием занятий на предстоящий семестр после утверждения его первым проректором (проректором по учебной работе) до начала занятий.

4.2.2. Годовая норма учебной нагрузки ППС устанавливается дифференцированно по категориям преподавателей до 900 часов в учебном году.

Норматив годового объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава утверждается приказом ректора на каждый учебный год, исходя из утвержденного штата ППС и с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной, учебно-методической, организационно-методической и научной работы в пределах шестичасового рабочего дня.

Годовая нормативная учебная нагрузка является обязательной для выполнения. Сверх годовой нормативной учебной нагрузки преподавателю при необходимости может быть поручена нагрузка, которая оплачивается в порядке совместительства и (или) на условиях почасовой оплаты, размер которой составляет не более 300 часов.

4.2.3. Соблюдение обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется проректором по учебной работе, руководителем учебно-методического управления, деканами, заведующими кафедрами. Контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей осуществляется деканами и заведующими кафедрами.

4.3. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы.

4.3.1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических Работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.3.2. Объем учебной нагрузки педагогических Работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом колледжа. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

4.4. При неявке на занятие преподавателя или другого Работника, занятого в учебном процессе, заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (Работником). Отсутствующий преподаватель обязан принять все необходимые меры по заблаговременному оповещению заведующего кафедрой о возможной неявке на работу.

4.5. Для учебно-вспомогательного персонала (УВП) устанавливается 5-дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов для женщин, с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье (для обеспечивающих учебный процесс в субботах дни второй выходной день предоставляется в другой день недели, согласованный с руководителем структурного подразделения, а также может предусматриваться двухсменный режим работы).

На летний период приказом Работодателя Работникам, работающим при шестидневной рабочей неделе, по возможности устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, при сохранении часовой продолжительности рабочей недели, за исключением лиц, работающих в Приемной комиссии.

4.6. Для административно-управленческого, обслуживающего, медицинского, научного и иного персонала устанавливается 40-часовая (для мужчин) и 36-часовая (для женщин) пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания работы:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 для мужчин, с 8.00 до 16.12 для женщин;

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Режим рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным Приказом Минтранса России.

4.7. Для Работников библиотеки, занятых в процессе библиотечно-информационного обслуживания (библиотекари, библиографы, редакторы, заведующие секторами), устанавливается сменная работа с предоставлением двух выходных дней (первый – в воскресенье, второй – в соответствии с графиками сменности).

Режим работы библиотеки:

понедельник – пятница с 8.00 до 18.12;

суббота с 8.30 до 16.12;

воскресенье – выходной.

4.8. Для гардеробщиков, уборщиков служебных помещений, уборщиков производственных помещений, дворников устанавливается сменный режим работы при шестидневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего времени 40 часов (для мужчин) и 36 часов (для женщин), с выходным днем в воскресенье.

Время работы первой смены с 8-00 до 14-00;

время работы второй смены с 14-00 до 20-00.

Отдых и приём пищи в рабочее время (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. Для администраторов, поваров, кондитеров, официантов, кухонных Работников устанавливается сменный режим работы с продолжительностью рабочего времени 40 часов (для мужчин) и 36 часов (для женщин) в неделю. Отдых и приём пищи в рабочее время (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. При сменном режиме работы Работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утвержденным работодателем, с учётом мнения представительного органа Работников. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.11. По представлению руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ», согласованному с профсоюзным комитетом Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», для отдельных Работников или их групп ректором может устанавливаться другое время начала и окончания работы и обеденного перерыва с обязательным внесением соответствующих изменений в трудовые договоры.

4.12. Когда по условиям работы в ФГБОУ ВО «БрГУ» в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени, с тем чтобы его продолжительность за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период в ФГБОУ ВО «БрГУ» – один год. Перечень должностей с суммированным учётом рабочего времени и продолжительность рабочего времени за учётный период утверждаются ежегодно приказом Работодателя ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.13. Для Работников моложе восемнадцати лет и Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.14. Работа на условиях совместительства регулируется действующим законодательством.

4.15. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы Работников сокращается на один час.

4.16. Работодатель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы. Учёт рабочего времени осуществляется табелем учёта рабочего времени. С целью выявления нарушений режима рабочего времени Работниками Работодателем могут проводиться проверки сведений с использованием базы данных электронной системы контроля доступа «КОДОС», установленной в учебных корпусах ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.17. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учётом мнения Профкома.

4.18. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель отстраняет от работы в данный рабочий день (смену).

4.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учётом мнения Профкома, не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года. График отпусков обязателен для Работников и Работодателя. О времени начала отпуска Работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

4.20. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются согласно графику отпусков.

4.21. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации об отпусках Работников образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение от 14 мая 2015 года № 466.

4.22. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.23. Руководители структурных и обособленных подразделений Работодателя организуют учет рабочего времени Работников.

4.24. Для Работников, являющихся инвалидами I и II группы, которые надлежащим образом уведомили о наличии инвалидности, Работодателем в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5. Порядок в помещениях ФГБОУ ВО «БрГУ»

5.1. В рабочее время ФГБОУ ВО «БрГУ» открыт для входа с 7.30 до 21.00. В летние студенческие каникулы – с 7.30 до 17.00. В праздничные и выходные дни ФГБОУ ВО «БрГУ» закрыт круглосуточно, за исключением случаев проведения мероприятий в соответствии с приказом Работодателя.

5.2. Вход Работников в ФГБОУ ВО «БрГУ» осуществляется через турникеты, установленные в учебных корпусах и студенческих общежитиях, по персональным электронным пропускам. В момент прохождения через турникет специальное устройство считывает информацию с персонального электронного пропуска Работника и заносит в базу данных.

5.3. При поступлении на работу в ФГБОУ ВО «БрГУ» Работникам бесплатно Управлением гражданской обороны, безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – Управление безопасности) выдаются персональные электронные пропуска на период работы.

5.4. Передача персональных электронных пропуска другим лицам запрещена.

5.5. В случае утери или хищения электронного пропуска восстановление его осуществляется по личному заявлению и за счет лица, потерявшего пропуск.

5.6. При увольнении из ФГБОУ ВО «БрГУ» персональный электронный пропуск сдается в Управление безопасности.

5.7. Управление безопасности ведет учет персональных электронных пропусков, их инициализацию, следит за их движением и осуществляет взаимодействие системы электронного доступа в ФГБОУ ВО «БрГУ» со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.8. Вход в ФГБОУ ВО «БрГУ» посторонних лиц осуществляется через вахты учебных корпусов при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или при личной явке на вахту представителя структурного подразделения для встречи посетителя. Регистрация указанных лиц производится в журнале с указанием фамилии, имени и отчества, времени входа и цели посещаемого подразделения.

5.9. В нерабочие часы и дни ФГБОУ ВО «БрГУ» Работники пропускаются при наличии заявления на вахте, заверенного проректором, в подчинении которого находится структурное подразделение, представившее заявление, и согласованного с проректором по АХР.

5.10. Право на свободный вход в ФГБОУ ВО «БрГУ» в любое время имеют: Работодатель, проректоры, деканы, главный инженер, главный энергетик, начальник штаба ГО и ЧС, начальник юридического управления, начальник управления кадров.

5.11. Пребывание Работников в ФГБОУ ВО «БрГУ» после 21.00 (за исключением проведения образовательного процесса согласно расписанию), а также в выходные и праздничные дни не допускается, за исключением привлечения Работников к работе.

5.12. В условиях чрезвычайных ситуаций в ФГБОУ ВО «БрГУ», а также в праздничные и выходные дни Работодатель, проректоры, деканы и их заместители, заведующие кафедрами проводят прием Работников и обучающихся в рабочее время.

5.14. В учебных корпусах, лабораториях, аудиториях, мастерских, административных, жилых, социально-бытовых, медицинских и других помещениях ФГБОУ ВО «БрГУ» воспрещается:

- порча имущества ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- употребление спиртных напитков, наркотических, токсических веществ.

5.15. Курение на территории ФГБОУ ВО «БрГУ» запрещено.

5.16. В обособленных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «БрГУ» локальным актом может устанавливаться иной порядок в помещениях.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. В ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливаются следующие виды поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премирование в порядке, определяемом Положением об оплате труда Работников ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- награждение ценным подарком.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным и (или) ведомственным наградам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Поощрения объявляются приказом ректора и доводятся до сведения Работников в установленном порядке.

6.4. Не подлежат поощрению Работники, имеющие дисциплинарное взыскание в период его действия.

7. Ответственность Работников за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

7.3. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения Профкома.

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

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

7.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

7.10. Деканы, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений и управлений ФГБОУ ВО «БрГУ» несут персональную ответственность за состояние трудовой и учебной дисциплины в руководимых ими коллективах. Они обязаны немедленно вслед за обнаружением проступка потребовать от нарушителя объяснения и в случае необходимости поставить вопрос о применении к нему мер воздействия.

7.11. Работодатель обязан рассмотреть заявление Профкома о допущенном нарушении проректорами, деканами, заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава, Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ» и сообщить о результатах рассмотрения Профкому ФГБОУ ВО «БрГУ» в десятидневный срок.

7.12. В случае если факты нарушений подтвердились, Работодатель имеет право применить к виновным лицам меры дисциплинарного взыскания.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной
организации ФГБОУ ВО «Братский государственный университет»
на 2016–2019 годы**

Мы, нижеподписавшиеся, ректор ФГБОУ ВО «БрГУ», С.В. Белокобыльский и председатель первичной профсоюзной организации Работников ФГБОУ ВО «БрГУ», Н.А.Карпова, заключили настоящее соглашение о мероприятиях по улучшению условий и охране труда.

№ п/п	Мероприятие	Ответственные за исполнение
1	Периодический медицинский осмотр Работников	Проректор по АХРиР , начальник управления кадров, руководитель службы охраны труда, директор БЦБК, директор БПК .
2	Дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение 1)	Проректор по АХРиР , начальник управления кадров , директор БЦБК , директор БПК .
3	Доплаты за неблагоприятные условия труда и размеры доплат по результатам аттестации рабочих мест (Приложение 2)	Руководитель службы охраны труда , начальник управления кадров, директора БЦБК ,директор БПК .
4	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, средств для стирки спецодежды	Проректор по АХРиР , руководитель службы охраны труда, директор БЦБК , директора БПК
5	Приобретение медицинских аптек, средств оказания доврачебной помощи и обеспечение ими структурных подразделений	Проректор по АХРиР , руководитель службы охраны труда, директор БЦБК, директор БПК . главный врач санатория-профилактория.
6	Обеспечение бесплатным молоком (равноценными пищевыми продуктами) или замена компенсационной выплатой в размере эквивалентном стоимости молока, по заявлению Работников (Приложение 3)	Проректор по АХРиР , руководитель службы охраны труда, директор БЦБК, директор БПК .
7	Приобретение сертифицированных: спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение 4)	Проректор по АХРиР , руководитель службы охраны труда, директор БЦБК, директор БПК .
8	Обучение руководителей и специалистов	Проректор по АХРиР , начальник управления кадров, руководитель службы охраны труда, директор БЦБК, директор БПК .
9	Проведение специальной оценки условий труда	Проректор по АХРиР , начальник управления кадров, руководитель службы охраны труда, директор БЦБК, директор БПК .

Работодатель обязуется
организовывать и финансировать мероприятия по охране труда.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «БрГУ», обязуется
осуществлять контроль над выполнением мероприятий по охране труда.

Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»,
_____ С.В. Белокобыльский

Председатель первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «БрГУ»,
_____ Н.А. Карпова

« _____ » _____ 2016 г.

« _____ » _____ 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, профессий, которым устанавливается дополнительный отпуск

Наименование должностей, профессий	Количество календарных дней дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за особый характер работы
Главный врач	12
Врач-терапевт	12
Врач - дерматовенеролог	12
Врач-гинеколог	12
Врач-стоматолог, зубной врач	12
Врач-РТ	12
Врач УЗИ	12
Медсестра гинекологического кабинета	12
Медсестра стоматологического кабинета	12
Медсестра по массажу	12
Медсестра физиотерапии	12
Медсестра процедурного кабинета	12
Старшая медсестра	12
Фельдшер	12
Лаборант	12
Заведующая медицинским кабинетом (БЦБК)	12
Фельдшер (БЦБК)	12

ПЕРЕЧЕНЬ
тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда,
при выполнении которых устанавливается доплата 4 %

№ п/п	Профессия, должность	Основание	Размер доплат, %
1	2	3	4
Санаторий-профилакторий			
1	Главный врач	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 322	4 %
2	Врач-терапевт	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 325	4 %
3	Врач - дерматовенеролог	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 327	4 %
4	Врач-гинеколог	Ст. 147 ТК РФ	4 %
5	Врач-стоматолог, зубной врач	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 329	4 %
6	Врач-РТ	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 324	4 %
7	Врач УЗИ	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 326	4 %
8	Врач – психотерапевт	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 328	4 %
9	Медсестра гинекологического кабинета	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 332	4 %
10	Медсестра стоматологического кабинета	Ст. 147 ТК РФ	4 %
11	Медсестра по массажу	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 336, 337	4 %
12	Медсестра физиотерапии	Ст. 147 ТК РФ Карта СОУТ № 333, 334, 335	4 %
13	Медсестра процедурного кабинета	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 331	4 %
14	Старшая медсестра	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 330	4 %
15	Фельдшер	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 349	4 %
16	Лаборант	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 350	4 %
17	Повар	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ 347, 348	4 %
Жилищно-эксплуатационное управление Ремонтно-строительный участок			
17	Маляр	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 145, 146, 147	4 %
18	Электрогазосварщик	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ 186	4 %
Инженерно-строительный факультет Кафедра строительного материаловедения и технологий (СМиТ)			
19	Учебный мастер кафедры СМиТ	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 84.07.02.09А, 84.07.02.09-1А, 84.07.02.09-2А	4 %
Издательство учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов Участок компьютерной подготовки оригиналов и оперативной полиграфии			
20	Мастер участка оперативной полиграфии	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 75	4 %
Столовая			
20	Повар, кондитер	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ № 259-272	4 %
БЦБК			
22	Слесарь – сантехник	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ 318/24	4 %
23	Электрогазосварщик	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ 318/22	4 %
24	Уборщик служебных помещений	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ 318/28а	4 %
25	Маляр	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ 318/26	4 %
26	Заведующий медицинским кабинетом	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ 318/1	4 %
27	Фельдшер	Ст. 147 ТК РФ, Карта СОУТ 318/2	4 %

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий, которым устанавливается бесплатная выдача молока

(составлен на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 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»)

Должность, профессия	Основание	Вредный производственный фактор (по Перечню вредных производственных факторов)
Электрогазосварщик	Ст. 222 ТК РФ, Карта СОУТ № 186	п.35. Марганец и его соединения
Маляр	Ст. 222 ТК РФ, Карта СОУТ № 145, 146, 147	п.1. Ароматические углеводороды
Электрогазосварщик БЦБК	Ст. 222 ТК РФ, Карта СОУТ № 318/22	п.35. Марганец и его соединения

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей,
работа в которых дает право на бесплатное получение специальной обуви, специальной одежды
и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Примечание
1	2	3	4	5
<i>Канцелярия</i>				
<i>Архив</i>				
1	Архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 7 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
<i>Библиотека</i>				
2	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 27 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
<i>Санаторий-профилакторий</i>				
3	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 60 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Колпак хлопчатобумажный	1 шт.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
4	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 119 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Козырек	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
5	Повар, повар - бригадир	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Колпак хлопчатобумажный	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	

		При работе в клиническом отделе, секторе лучевой диагностики и медицинской визуализации, медико-консультативном отделе:		
6	Главный врач (1 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 18 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
7	Врач – терапевт (1,75 шт.ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Приложение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	
8	Врач – дерматовенеролог (0,5 шт.ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Приложение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	
9	Врач – психотерапевт (0,5 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Приложение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	
10	Врач – РТ (0,5 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Приложение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	

11	Зубной врач (1 шт.ед.), врач - стоматолог (0,25 шт.ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Защитные экраны для лица	до износа	п. 12 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Прило- жение 2
		Очки защитные	до износа	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Прило- жение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	
12	Врач – акушер - гинеко- лог (0,5 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Прило- жение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	
13	Врач – УЗИ (1 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Прило- жение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	
14	Медсестра гинекологиче- ского (1 шт. ед.), сто- матологического (0,5 шт. ед.) кабинетов	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Прило- жение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	

15	Медсестра физиотерапии (1 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Приложение 2
		Фартук непромокаемый	дежурный	
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	
16	Медсестра процедурного кабинета (1 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Приложение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	
17	Медсестра гидромассажного кабинета (1 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 24 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Фартук непромокаемый	дежурный	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Приложение 2
		Перчатки резиновые	до износа	
		Полотенце	2	
18	Медсестра по массажу (0,5 шт. ед.) кишечного орошения (1 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 24 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Полотенце	2	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Приложение 2
19	Старшая медицинская сестра (1 шт. ед.), санитарка (2,5 шт. ед.)	Халат хлопчатобумажный	1	п. 10 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	

20	Фельдшер (1 шт. ед.), Лаборант (0,5 шт. ед.)	Халат из смешанной ткани	1	п. 12 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Костюм из смешанной ткани	1	
		Колпак хлопчатобумажный	2	
		Защитные экраны для лица	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Полотенце	2	п. 1 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.10988 № 65 Прило- жение 2
Издательство учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов				
Участок компьютерной подготовки оригиналов и оперативной полиграфии				
21	Мастер участка оператив- ной полиграфии	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 15 Приложения 6 к По- становлению Министерства труда и соц. развития от 16.12.1997 № 63
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
Управление научно-инновационной деятельностью				
Испытательный центр «Братскстройэксперт»				
22	Ведущий научный сотруд- ник, старший научный сотрудник, ведущий ин- женер, инженер, инженер 1, 2 категории	При проведении испытаний		п. 38 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 1,5 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	

Испытательная лаборатория (центр)				
23	Заведующий лаборатории; старший научный сотрудник	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 16 Приложение № 12 к Постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурный	
		Противогаз	дежурный	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		При работе с кислотами		
		Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата х/б	1	
		Дополнительно:		
		Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	дежурные	
		Полотенце	2	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.88 № 65
Щетка для мытья рук	дежурная			
Инновационно-технический центр по проектированию, техническому обслуживанию, диагностике и ремонту автомобилей, строительных и дорожных машин (Техцентр БрГУ)				
24	Технический эксперт	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 152 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
Лаборатория альтернативной энергетики				
25	Заведующий лаборатории; лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 15 Приложение № 12 к Постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
Корпоративный учебно-исследовательский центр «Иркутскэнерго-БрГУ»				
Лаборатория контроля металлов «Братсктехэксперт»				
26	Заведующий лабораторией	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 102 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	

27	Дефектоскопист по магнитному и ультразвуковому контролю	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 26 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из просвинцованной резины	дежурный	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
28	Инженер-исследователь по неразрушающему контролю	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 52 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
Научно-образовательный инновационно-производственный центр «Учебно-опытный лесхоз ФГБОУ ВО «БрГУ»,				
29	Директор	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 шт.	п. 30 Приложение N 4 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. N 68
		Сапоги кирзовые	1 пара на 2 года	
		Рукавицы комбинированные	12 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки	1 на 2,5 года	
		При тушении лесных пожаров:		п. 28 Приложение N 4 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. N 68
		Рукавицы комбинированные	3 пары	
		Очки защитные	до износа	
		Респиратор	до износа	
Противогаз	до износа			

		При работе в районах, где наблюдается массовый лет кровососущих насекомых, или в районах, зараженных энцефалитным клещом:		Примечание 5 Приложение N 4 к Постановлению Министрства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. N 68
		Рубашка верхняя из тонкого защитного полотна	1 на 2 года	
		Рубашка нижняя из толстого защитного полотна	1 на 2 года	
		Головная накидка, пропитанная диэтилтолуамидом	1 на 2 года	
Гараж				
30	Водитель	При управлении грузовым автомобилем		п. 11 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		При управлении автобусом, легковым автомобилем:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные			
31	Водитель погрузчика	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 12 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
32	Диспетчер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 27 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	

Столовая

33	Посудомойщица	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 92 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
34	Шеф–повар, повар-бригадир, повар, кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Колпак хлопчатобумажный	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
35	Грузчик; подсобный рабочий	При работе с прочими грузами, материалами:		п. 21 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
36	Уборщик производственных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
37	Буфетчица	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 1 Приложение № 7 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года № 68
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Колпак х/б	1 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
38	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки	1 пара на 3 года	

Жилищно-эксплуатационное управление

Участок энергослужбы

39	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 151 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара на 1,5 года	
40	Электромонтер по ремонту и обслуживанию эл. оборудования	При выполнении работ, не связанных с риском возникновения электрической дуги:		п. 189 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		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	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара на 1,5 года	

Студенческий городок (общежитие № 1, 3, 4)				
41	Горничная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 20 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
42	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
43	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 48 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Валенки	1 пара на 3 года	
44	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Теплотехнический участок				
45	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.	п. 17 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар	
		Коврик диэлектрический	дежурный	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром	до износа	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом	1 на 2, 5 года	
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа	
		Очки защитные	до износа	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа			

46	Слесарь систем по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 148 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
Ремонтно-строительный участок				
47	Маляр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 40 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Головной убор	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		При выполнении окрасочных работ пульверизатором при работе с красками на эпоксидной основе:		
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа	
48	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 127 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Наплечники защитные	дежурные	
49	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 162 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

Отдел материально-технического снабжения				
50	Заведующий складом	При работе с прочими грузами, материалами:		п. 31 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Учебно-лабораторные корпуса № 1, 2, 3				
51	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 19 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
52	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
53	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки	1 пара на 3 года	
54	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

55	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
Спортзал				
56	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
Учебно-производственные мастерские				
57	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
Инженерно-строительный факультет (ИСФ)				
Кафедра строительных конструкций и технологий строительства (СКиТС)				
58	Заведующий учебной лабораторией, старший лаборант, учебный мастер I категории	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 102 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Полотенце	1	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29-01-88 № 65
Щетка для мытья рук	дежурная			
Кафедра строительного материаловедения и технологий (СМиТ)				
59	Заведующий учебной лабораторией, учебный мастер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 102 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов слуха (беруши)	до износа	Перечень мероприятий по результатам СОУТ
		Полотенце	1	
Щетка для мытья рук	дежурная			

60	Обучающиеся	Во время проведения лабораторных работ (из расчета присутствия в лаборатории 15 чел.)		п. 15 Приложение № 12 к Постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66
		Халат х/б	дежурные	
		Очки защитные	дежурные	
		Перчатки х/б	дежурные	
<i>Факультет энергетики и автоматики (ФЭиА)</i>				
61	Заведующий учебной лабораторией, старший лаборант, учебный мастер I, II категории	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 102 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Полотенце	1	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.88 № 65
<i>Лесопромышленный факультет</i>				
62	Заведующий учебной лабораторией, старший лаборант, учебный мастер I, II категории	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 102 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Полотенце	1	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29-01-88 № 65
<i>Механический факультет</i>				
63	Заведующий учебной лабораторией, старший лаборант, учебный мастер I категории	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 102 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Полотенце	1	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.88 № 65
64	Обучающиеся	Во время проведения лабораторных работ (из расчета присутствия в лаборатории 15 чел.)		п. 15 Приложение № 12 к Постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66
		Халат х/б	дежурные	
		Очки защитные	дежурные	
		Перчатки х/б	дежурные	

Естественнаучный факультет**Кафедра ЭБЖиХ**

65	Заведующий лабораторией; старший лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 102 Приказа министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Полотенце	2	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.88 № 65
		Щетка для мытья рук	дежурная	
66	Преподаватель	Во время проведения лабораторных работ		п. 15 Приложение № 12 к Постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66
		Халат х/б	дежурные	
		Очки защитные	дежурные	
		Перчатки х/б	дежурные	
67	Обучающиеся	Во время проведения лабораторных работ (из расчета присутствия в лаборатории 15 чел.)		п. 15 Приложение № 12 к Постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66
		Халат х/б	дежурные	
		Очки защитные	дежурные	
		Перчатки х/б	дежурные	

Братский целлюлозно-бумажный колледж**Кафедра ХМД (Химико-механических дисциплин)**

68	Преподаватель (5 человек)	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений с кислотной пропиткой.	1 шт.	п.16 Приложение №12 к постановлению Минтруда РФ от 25.12.1997г. №66,
		Очки защитные	до износа	
		Резиновые перчатки	дежурные	
		Диэлектрические перчатки	дежурные	
		Полотенце	1	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.88 № 65
		Щетка для мытья рук	дежурная	
69	Старший лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий с кислотной пропиткой	1 шт.	Приложение №12 к постановлению Минтруда РФ от 25.12.1997г. №66, п.16
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	дежурные	
		Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	до износа	
		Полотенце	1	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.88 № 65
		Щетка для мытья рук	дежурная	

70	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий с кислотной пропиткой	1 шт.	п.16 Приложение №12 к постановлению Минтруда РФ от 25.12.1997г. № 66
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	дежурные	
		Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	до износа	
		Полотенце	1	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.88 № 65
		Щетка для мытья рук	дежурная	
71	Инженер 1 категории	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение №12 к постановлению Минтруда РФ от 25.12.1997г. № 66, п.19
		Перчатки с полимерным покрытием	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
УПМ (учебно-производственные мастерские)				
72	Заведующий УПМ	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановления Минтруда от 25.12.1997№ 66
		Рукавицы комбинированные	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
73	Мастер производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановления Минтруда от 25.12.1997№ 66
		Рукавицы комбинированные	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
74	Старший мастер	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановления Минтруда от 25.12.1997№ 66
		Рукавицы комбинированные	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
75	Дежурный по режиму	Костюм охранника	1 шт. на 2 года	Приложение №1. Нормы обеспечения Работников федерального госуд-го унитарного предприятия «Управление ведомственной охраны министерства транспорта РФ» форменной одеждой и обувью
		Полуботинки	1 пара на 2 года	
		Зимой дополнительно:	1 пара	
		Куртка зимняя охранника	1 шт. на 3 года	
		Полусапоги зимние	1 пара на 3 года	

76	Водитель	При управлении грузовым автомобилем		п. 11 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При управлении автобусом:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
77	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 19 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
78	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки	1 пара на 3 года	
79	Заведующий общежитием (функции кастаньяни)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 48 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
80	Маляр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 40 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Головной убор	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		При выполнении окрасочных работ пульверизатором при работе с красками на эпоксидной основе:		
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа	

81	Слесарь-сантехник (2 человека)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий с водоотталкивающей пропиткой	1 шт.	п. 148 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт.	
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара	
82	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 127 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Наплечники защитные	дежурные	
83	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.	п. 17 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары	
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Коврик диэлектрический	дежурный	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром	до износа	
		костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке,	1 на 2 года	
		куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		валенки с резиновым низом	1 на 2, 5 года	
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа	
		Очки защитные	до износа	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа			

84	Электромонтер	При выполнении работ, не связанных с риском возникновения электрической дуги:		п. 189 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
85	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
86	Мойщик посуды (посудомойщик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 92 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
87	Повар, кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Колпак хлопчатобумажный	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
88	Грузчик; подсобный рабочий	При работе с прочими грузами, материалами:		п. 21 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

89	Буфетчица	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 1 Приложение № 7 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года № 68
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Колпак или косынка х/б	1 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
Медицинский кабинет БЦБК				
90	Заведующий медицинским кабинетом, фельдшер	Халат или костюм из смешанной ткани	2 шт.	п. 12 Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 01.09.2010 г. N 777н
		Тапки кожаные	1 пара на 2 года	
		Защитные экраны для лица	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Полотенце	1	п. 1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.88 № 65
		Щетка для мытья рук	дежурная	

Примечание:

1. Санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности выдаются Работникам бесплатно на время работы дополнительно к спецодежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты, и являются собственностью ФГБОУ ВО «БрГУ», . Запрещается вынос СИЗ с территории ФГБОУ ВО «БрГУ», .

2. Студентам, проходящим практику, спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются в соответствии с настоящим Перечнем.

3. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются собственностью ФГБОУ ВО «БрГУ», и используются студентами во время практики.

4. Работникам, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:
 костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки «до износа»;

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых Работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Работников.

в) Работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противошумные или вкладыши противошумные со сроком носки «до износа»;

г) Работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки «до износа»;

д) Работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь со сроком носки «до износа»;

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты Работодатель вправе выдавать Работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

	Иркутская область – 3 пояс (кроме Бодайбинского, Катангского, Киренского, Мамско-Чуйского районов)	Срок носки (год)
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
3	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2
5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2
6	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
7	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
8	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
9	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
10	Валенки с резиновым низом	2,5

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей,
работа в которых дает право на бесплатное получение мыла
(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н
«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи Работникам смывающих и (или) обезвреживающих
средств и стандарта безопасности труда
«Обеспечение Работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в мес (мл)	
1	2	3	4	5
Канцелярия				
Архив				
1	Архивариус	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
Санаторий-профилакторий				
2	Кухонный рабочий, официант, повар, повар - бригадир	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
3	Врач (главный, терапевт, дерматовенеролог, психотерапевт, РТ, стоматолог, зубной врач, гинеколог), средний медицинский персонал процедурного, гинекологического, стоматологического кабинетов	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
4	Старшая медицинская сестра, медсестра процедурная, медсестра гидромассажного кабинета, по массажу, кишечного орошения, санитарка	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
5	Фельдшер, лаборант	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями

Издательство учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов

Участок компьютерной подготовки оригиналов и оперативной полиграфии

6	Мастер участка оперативной полиграфии	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
---	---------------------------------------	--	---	---

Управление научно-инновационной деятельностью

Испытательный центр «Братскстройэксперт»

7	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий инженер, инженер, инженер 1, 2 категории	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
---	--	--	---	---

Испытательная лаборатория (центр)

8	Заведующий лабораторией; старший научный сотрудник	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
---	--	--	---	---

Инновационно-технический центр по проектированию, техническому обслуживанию, диагностике и ремонту автомобилей, строительных и дорожных машин (Техцентр БрГУ)

9	Технический эксперт	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
---	---------------------	--	---	---

Лаборатория альтернативной энергетики

10	Заведующий лабораторией; лаборант	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
----	-----------------------------------	--	---	---

Корпоративный учебно-исследовательский центр «Иркутскэнерго-БрГУ»

Лаборатория контроля металлов «Братсктехэксперт»

11	Заведующий лабораторией	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
12	Дефектоскопист по магнитному и ультразвуковому контролю	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
13	Инженер – исследователь по неразрушающему контролю	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями

Научно-образовательный инновационно-производственный центр «Учебно-опытный лесхоз»				
14	Директор	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
		Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл защитного средства	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных
Гараж				
15	Водитель, водитель погрузчика, диспетчер	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
Столовая				
16	Шеф-повар, повар-бригадир, повар, кондитер, буфетчица, посудомойщица, уборщик производственных помещений	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
17	Грузчик; подсобный, рабочий, дворник	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
Жилищно-эксплуатационное управление				
Участок энергослужбы				
18	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, электромонтер по ремонту и обслуживанию эл. оборудования	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
Студенческий городок (общежития № 1, 3, 4)				
19	Горничная, дворник, кастелянша, уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
Теплотехнический участок				
20	Электрогазосварщик, слесарь систем по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь - сантехник	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями

Ремонтно-строительный участок

21	Маляр, плотник, столяр	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
----	------------------------	--	---	---

Отдел материально-технического снабжения

22	Заведующий складом	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
----	--------------------	--	---	---

Учебно-лабораторные корпуса № 1, 2, 3

23	Гардеробщик, дворник, подсобный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
----	--	--	---	---

Спортзал

24	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
----	-----------------------------	--	---	---

Учебно-производственные мастерские

25	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
----	-----------------------------	--	---	---

Инженерно-строительный факультет (ИСФ)**Кафедра строительных конструкций и технологий строительства (СКиТС)**

26	Заведующий учебной лабораторией, старший лаборант, учебный мастер I категории	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
----	---	--	---	---

Кафедра строительного материаловедения и технологий (СМиТ)

27	Заведующий учебной лабораторией, учебный мастер	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
----	---	--	---	---

28	Обучающиеся	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	по мере необходимости	Работы, связанные с легко-мываемыми загрязнениями
----	-------------	--	-----------------------	---

Факультет энергетики и автоматики (ФЭиА)				
29	Заведующий учебной лабораторией, старший лаборант, учебный мастер I, II категории	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
Лесопромышленный факультет				
30	Заведующий учебной лабораторией, старший лаборант, учебный мастер I, II категории	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
Механический факультет				
31	Заведующий учебной лабораторией, старший лаборант, учебный мастер I категории	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
Естественнонаучный факультет				
		Кафедра ЭБЖиХ		
32	Заведующий лабораторией; старший лаборант	Мыло или жидкие моющие средства, в т. ч. для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями

Примечание:

1. Смыть и (или) обезвреживающие средства предоставляются Работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи Работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению № 1 к **Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н.**

2. Смыть и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

3. Выдача Работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

4. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте Работника, указываются в трудовом договоре Работника.

5. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств Работодатель обязан информировать Работников о правилах их применения.

6. Работник обязан применять по назначению смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

7. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда (далее СОУТ), проводимой в соответствии с Порядком проведения специальной оценки условий труда.

8. Перечень рабочих мест и список Работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда и утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного Работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список Работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами СОУТ с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения Работодателем результатов проведения СОУТ или в случае их отсутствия у Работодателя перечень рабочих мест и список Работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании Типовых норм.

9. Выдача Работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным структурным подразделением Работодателя.

10. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются Работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона.

11. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания Работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, Работодатель имеет право не выдавать непосредственно Работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица Работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

12. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам Работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

13. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) Работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

14. Выдача Работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

15. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей Работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их Работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача Работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

16. Хранение выдаваемых Работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств Работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

17. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу Работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения Работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на Работодателя (его представителя).

Приложение к приказу от 10.05.2016 № 354

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»

С.В. С.В. Белокобыльский

« 10 » *мая* 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачисления детей работников и работников
на дополнительные платные места
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
"Братский государственный университет"

СМК-ПЛ-2.3-02-2.0-2016

Версия 2.0

Братск, 2016 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о порядке зачисления детей работников и работников на дополнительные платные места федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛЬ: М.В. Сыгодина – ответственный секретарь Центральной приемной комиссии ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПРИНЯТО решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 29 апреля 2016 г. (протокол № 13).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 10.05. 2016 г. № 354.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о порядке зачисления детей работников, работников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет» для обучения в университете, утвержденного приказом ректора от 07.12.2005 г. № 229.

Настоящее Положение не может быть воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора ФГБОУ ВО «БрГУ».

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	2
СОДЕРЖАНИЕ.....	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ	4
6. УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ	5
7. УТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	6
8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ СМК-ПЛ-2.3-02-2.0-2016	7

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок зачисления детей работников и работников на дополнительные платные места в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет»

1.2. Настоящим Положением руководствуются: члены Центральной приемной комиссии университета; ответственные секретари приемных комиссий факультетов университета; члены отборочных комиссий факультетов университета; работники университета, участвующие в конкурсе при поступлении в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет», а также работники университета, имеющие детей, участвующих в конкурсе при поступлении в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет» на текущий год.

2.3. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

Положение – Положение о порядке зачисления детей работников и работников на дополнительные платные места федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения социальной защищенности и закрепления кадрового потенциала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

4.2. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения между работником университета и ректором (работодателем), возникающие в связи с реализацией права на образование и условий реализации этих прав.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

5.1. Заявление от работника университета, отработавшего не менее 15 лет в университете, подается в отборочную комиссию факультета заочного и ускоренного обучения или в отборочную комиссию факультета магистерской подготовки или в управление аспирантуры и докторантуры, на имя председателя Центральной приемной комиссии, не позднее даты окончания приема документов, установленной правилами приема текущего года. В заявлении указывается стаж работы работника в университете. Заявление заверяется управлением кадров университета. Стаж работы работника в университете определяется календарным годом.

4

5.2 К заявлению работник прилагает рекомендации ученого совета факультета (или руководителя структурного подразделения) с обоснованием необходимости обучения по конкретному профилю, направлению подготовки или научной специальности в аспирантуре

5.3 Заявления о зачислении работников университета в соответствии с настоящим Положением рассматриваются на заседании Центральной приемной комиссии.

5.4 Заявление о зачислении в университет **детей работников университета** подается в отборочную комиссию факультета, на который поданы документы или в управление аспирантуры и докторантуры для участия в конкурсе, в соответствии с Правилами приема в университет, утвержденными на текущий год. В заявлении указывается стаж работы работника в университете. Заявление заверяется работником управления кадров университета

5.5 К заявлению работник прилагает копию свидетельства о рождении поступающего ребенка, заверенную в установленном порядке управлением кадров университета или работниками приемной комиссии университета, по предоставленному оригиналу документа.

5.6 Заявление о зачислении в университет детей работников университета рассматривается на заседании Центральной приемной комиссии университета, в случае если ребенок работника университета не проходит по общему конкурсу на бюджетное место.

5.7 По итогам заседания Центральной приемной комиссии при положительном решении о зачислении в университет детей работников университета и работников университета, в соответствии с данным Положением, работнику университета выдается сертификат, дающий право на заключение договора об оказании платных образовательных услуг, в котором фиксируются условия обучения и условия оплаты.

6. УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ.

6.1 Решением отборочной комиссии факультета, на который поданы документы или решением управления аспирантуры и докторантуры к зачислению на дополнительные платные места рекомендуются работники университета, имеющие стаж работы в университете не менее десяти лет, с оплатой стоимости обучения в размере 60 % от утвержденной на текущий год стоимости обучения.

6.2 Дети работников университета, проработавших не менее 10 лет в университете, допускаются к занятиям на подготовительных курсах без зачисления, без оплаты за обучение, но не более одного человека на каждую сформированную группу.

6.3 Дети, работников университета, проработавших не менее 15 лет в университете, в случае если они не прошли по общему конкурсу на бюджетное место, зачисляются на выбранный профиль подготовки, на дополнительное платное место, с оплатой стоимости за обучение в размере 60% от стоимости обучения, утвержденной на текущий год, но не более одного человека на профиль.

6.4 Дети работников университета, проработавших не менее 15 лет в университете, в случае если они не прошли по общему конкурсу на бюджетное место по выбранной магистерской программе, зачисляются на факультет магистерской подготовки на данную программу с оплатой за обучение в размере 60% от стоимости обучения, утвержденной на текущий год, но не более одного человека на магистерскую программу.

6.5 Дети работников университета, проработавших не менее 15 лет в университете, в случае если они не прошли по общему конкурсу на бюджетное место по выбранной программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, зачисляются на выбранную программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с оплатой за обучение в размере 60% от стоимости обучения, утвержденной на текущий год, но не более одного человека на программу.

7. УТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

7.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ СМК-ПЛ-2.3-02-2.0-2016

Положение о порядке зачисления детей работников и работников на дополнительные платные места федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Первый проректор		В.Б. Кашуба	27.04.2016
Проректор по учебной работе		И.С. Ситов	27.04.16
Декан инженерно-строительного факультета		А.А. Зиновьев	27.04.2016
Декан факультета экономики и управления		Д.А. Сорокин	27.04.2016
Декан факультета энергетики и автоматике		В.А. Шакиров	27.04.16
Декан механического факультета		С.А. Зеньков	27.04.16
Декан лесопромышленного факультета		Г.Д. Гаспарян	27.04.16
Декан гуманитарно-педагогического факультета		О.В. Тищенко	28.04.16
Декан естественнонаучного факультета		А.Д. Синегибская	27.04.2016
Декан факультета магистерской подготовки		Е.А. Видищева	28.04.2016
Декан факультета заочного и ускоренного обучения		А.М. Патрусова	27.04.2016
Начальник учебно-методического управления		Г.П. Нежевец	27.04.16
Начальник управления кадров		А.Ю. Посмитная	27.04.2016
Начальник юридического управления		М.В. Досина	27.04.2016
Председатель профсоюзного комитета работников		Н.А. Карпова	27.04.2016
И.о. начальника УАД		Е.В. Нестер	28.04.2016
Зам. начальника учебно-методического управления по вопросам качества образования		Л.В. Сморкалова	27.04.2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»

С.В. Белокобыльский

нов 2016

К.С.

06

2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Братский государственный университет»

СМК-ПЛ-1.3-05-11.0-2016

Версия 11.0

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛЬ Дудин В.М., начальник финансово-экономического управления.

ПРИНЯТО решением конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «БрГУ» от 17.06.2016 г. (протокол № 2).

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 23.06.2016 № 476

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2016 г.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН СМК-ПЛ-1.3-05-10.0-2015

Настоящее Положение не может быть воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора ФГБОУ ВО «БрГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	72
СОДЕРЖАНИЕ.....	73
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	74
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	74
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	75
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	76
5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПЛАТЫ ТРУДА ФГБОУ ВО «БрГУ».....	77
6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ФГБОУ ВО «БрГУ».....	77
7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ И ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «БрГУ».....	82
8. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФГБОУ ВО «БрГУ».....	87
9. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ФГБОУ ВО «БрГУ».....	87
10. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «БрГУ».....	90
11. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ БПК И БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».....	97
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	102
Приложение 1 Оклады работников профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ».....	103
Приложение 2 Оклады руководителей, специалистов, служащих и рабочих ФГБОУ ВО БрГУ».....	104
Приложение 3 Оклады научных работников, руководителей научных структурных подразделений и научно-технических работников ФГБОУ ВО «БрГУ».....	108
Приложение 4 Размеры должностных окладов педагогических работников БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».....	111
Приложение 5 Размеры должностных окладов педагогических работников БПК ФГБОУ ВО «БрГУ».....	112
Приложение 6 Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».....	113
Приложение 7 Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».....	114
Приложение 8 Размеры должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и рабочих БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».....	115
Приложение 9 Размеры должностных окладов руководящих работников БПК ФГБОУ ВО «БрГУ».....	117
Приложение 10 Размеры должностных окладов административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего персонала БПК ФГБОУ ВО «БрГУ».....	118
13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ СМК-ПЛ-1.3-05-11.0-2016.....	119

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников ФГБОУ ВО «БрГУ» за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Требования данного Положения обязательны для проректоров, директоров колледжей и филиала ФГБОУ ВО «БрГУ», управления бухгалтерского учета и финансового контроля, финансово-экономического управления, управления кадров.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;

2.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

2.4. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 N 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

2.5. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.09.2010 N 810н «О внесении изменений в отдельные Приказы Минздравсоцразвития России в связи с принятием Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

2.6. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 N 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

2.7. Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

2.8. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

2.9. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

2.10. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

2.11. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

2.12. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»;

2.13. Коллективный договор между работниками и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет»;

2.14. Иные нормативные правовые акты в сфере оплаты труда;

2.15. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

2.16. Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2014 N 722-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки";

2.17. Распоряжение Минобрнауки России от 17.12.2014г. № Р-225 «Об утверждении Методики по поэтапному переходу от действующих соотношений от численности преподавателей и студентов, установленных нормативными правовыми актами для отдельных образовательных организаций высшего образования, к соотношениям численности преподавателей и студентов образовательных организаций высшего образования, определенным по специальностям и направлениям подготовки».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. 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).

3.2. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.3. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника университета, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.4. ФГБОУ ВО «БрГУ» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

3.5. БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» – Братский целлюлозно-бумажный колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

3.6. БПК ФГБОУ ВО «БрГУ» - Братский педагогический колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

3.7. Колледжи - БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», БПК ФГБОУ ВО «БрГУ».

3.8. Филиал ФГБОУ ВО «БрГУ» - филиал ФГБОУ ВО «БрГУ» в г. Усть-Илимске.

3.9. РФ – Российская Федерация.

3.10. УВП - учебно-вспомогательный персонал.

3.11. АУП - административно-управленческий персонал.

3.12. ОП - обслуживающий персонал.

3.13. УПМ - учебно-производственные мастерские.

3.14. ЕТКС - единый тарифно-квалификационный справочник.

3.15. ПКГ – профессиональная квалификационная группа.

3.16. КУ – квалификационный уровень.

3.17. ПК – повышающий коэффициент.

3.18. ППС – педагогический персонал

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Общие положения ФГБОУ ВО «БрГУ»:

4.1.1. Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО «БрГУ», включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета работников ФГБОУ ВО «БрГУ»).

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.1.2. В ФГБОУ ВО «БрГУ» применяется повременная система оплаты труда.

4.1.3. Условия оплаты труда работника: размер должностного оклада, ставки заработной платы, условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок установления премиальных выплат – включаются в трудовой договор.

4.1.4. ФГБОУ ВО «БрГУ» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды компенсационных и стимулирующих выплат в порядке, установленном федеральным трудовым законодательством.

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

4.1.5. Заместитель руководителя структурного подразделения – размер должностного оклада устанавливается на 10 – 30% ниже оклада (должностного оклада) по должности соответствующего руководителя.

4.1.6. Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся: сфера научных исследований и разработок, здравоохранения и предоставления социальных услуг, печатных средств массовой информации, культуры, искусства, кинематографии, общественного питания и других.

4.1.7. Настоящее Положение принимается решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» по согласованию с профсоюзным комитетом работников, утверждается ректором и объявляется приказом по ФГБОУ ВО «БрГУ». Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.2. На работников БПК ФГБОУ ВО «БрГУ» и БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» распространяется действие данного Положения, но с учетом порядка и условий оплаты труда указанных работников в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПЛАТЫ ТРУДА ФГБОУ ВО «БрГУ»

5.1. Финансовое обеспечение оплаты труда работников осуществляется за счет следующих источников:

- федерального бюджета;
- средств от приносящей доход деятельности.

5.2. Средства на выплаты стимулирующего характера формируются в рамках средств на оплату труда за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности, в том числе средств от экономии денежных средств при исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ), установленный федеральным законом, обеспечивается работникам ФГБОУ ВО «БрГУ»:

- за счет средств федерального бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ФГБОУ ВО «БрГУ»

6.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы)

6.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням (КУ) и устанавливаются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «БрГУ».

6.1.2. Базовые размеры окладов (ставок) работников устанавливаются в соответствии с настоящим Положением по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

6.1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему КУ.

6.1.4. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, настоящим Положением устанавливаются размеры повышающих коэффициентов КУ к базовым окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

6.1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложениями настоящего Положения.

6.1.6. К базовым окладам (ставкам заработной платы) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты:

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

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

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются к базовым должностным окладам по квалификационным уровням (КУ) соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный, так и на неопределенный срок (до внесения изменений в Положение).

Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (ставке заработной платы) по соответствующим ПКГ не применяется к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых он определяется в процентном отношении к должностному окладу ректора.

6.1.7. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка заработной платы) устанавливаются настоящим Положением, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений, при условии наличия соответствующих средств на оплату труда.

6.2. Штатное расписание

6.2.1. В штатном расписании указываются должности (профессии) работников, их численность, должностные оклады в разрезе ПКГ и КУ, выплаты компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

6.2.2. Штатное расписание и изменения в нем утверждаются ректором ФГБОУ ВО «БрГУ».

6.2.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, ФГБОУ ВО «БрГУ» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае ректором может быть утверждено временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

6.3. Компенсационные выплаты

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

Указанные выплаты в процентном отношении применяются к должностному окладу (ставке), установленному в трудовом договоре.

6.3.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим ПКГ и КУ, установленным в трудовом договоре.

6.3.3. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития России, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации;
- доплаты за совмещение профессий (должностей);
- доплаты за сверхурочную работу;
- доплаты за работу в ночное время;
- надбавки за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- доплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в местностях с особыми климатиче-

скими условиями, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в трудовом договоре с работником.

6.3.4. Все компенсационные выплаты работникам устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым законодательством.

6.4. Стимулирующие выплаты

6.4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.4.2. В ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.4.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с перечнем, приведенным в разделах «Стимулирующие выплаты» и «Премирование работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

6.4.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ и КУ или в абсолютных размерах.

6.4.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора в рамках средств на оплату труда за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности, в том числе средств от экономии по фонду заработной платы в следующем порядке:

- проректорам, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным ректору непосредственно, решением ректора;
- руководителям структурных подразделений, главным специалистам и иным работникам, подчиненным проректорам, – по представлению проректоров;
- остальным работникам – по представлению руководителей структурных подразделений.

6.4.6. Критериями установления стимулирующих выплат работникам являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
- интенсивность труда, связанная с текущими изменениями в учебном и научном процессах; эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании; административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления; обеспечением безопасности, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, другими процессами, касающимися обеспечения основной и иной уставной деятельности ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и согласно графикам;
- показатели проводимых рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений;
- внедрение инновационных методов и новых технологий в учебный, научный и другие процессы;
- другие показатели качества и интенсивности труда работника.

Проректорам стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для других категорий работников, при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей и функций подразделениями, подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для других категорий работников, при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущения финансовых и налоговых нарушений.

6.4.7. Порядок установления стимулирующей выплаты следующий: ректору представляется служебная записка руководителя структурного подразделения с резолюцией проректора по соответствующему виду деятельности и визой начальника финансово-экономического управления. При положительной резолюции ректора управление кадров формирует приказ.

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу работника, определенному в трудовом договоре.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения должностных обязанностей.

В указанных случаях к служебной записке руководителя прилагаются документы, подтверждающие обоснование отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и другое).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по не зависящим от ФГБОУ ВО «БрГУ» причинам ректор ФГБОУ ВО «БрГУ» имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» по согласованию с профсоюзным комитетом работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

Размер выплаты 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 или с изменением системы оплаты труда.

В случае изменения организационных и технологических условий труда в структурном подразделении его руководитель с целью пересмотра размера или отмены выплаты подает на имя ректора служебную записку с обоснованием изменения размера выплаты или ее отмены.

Премирование осуществляется по результатам работы за квартал в рамках средств на оплату труда за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности, в том числе средств от экономии денежных средств при исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.4.8. Основанием для установления стимулирующей выплаты является приказ ректора. Руководителем структурного подразделения представляется ректору служебная записка с обоснованием необходимости установления выплаты конкретному работнику или группе работников с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка должна иметь резолюцию проректора по соответствующему виду деятельности и визу начальника финансово-экономического управления (на предмет наличия средств для установления стимулирующей надбавки).

6.4.9. В ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат на временной (на определенный срок) или постоянной основе (на неопределенный срок):

выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы,

в том числе:

- выплаты за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- выплаты за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- иные выплаты, которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой выплаты указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления;

выплаты за качество выполняемых работ,

в том числе:

- выплаты за качество работы и высокий профессионализм;
- иные выплаты, которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой выплаты указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

6.4.10. При наличии двух и более почетных званий стимулирующая выплата устанавливается одна.

6.4.11. Размеры стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором.

6.5. Социальные выплаты

6.5.1. В ФГБОУ ВО «БрГУ» предусматриваются следующие социальные выплаты:

– материальная помощь, выдаваемая на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя ректора. Служебная записка согласовывается с проректором по соответствующему виду деятельности и финансово-экономическим управлением (на предмет наличия средств для установления и выплаты надбавки). При положительной резолюции ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» управление кадров издает приказ по ФГБОУ ВО «БрГУ»;

– выплаты к юбилейным датам работников и (или) по поводу выхода их на пенсию на основании служебной записки руководителя подразделения на имя ректора с согласующей визой председателя первичной профсоюзной организации, проректора по соответствующему виду деятельности и визой начальника финансово-экономического управления (на предмет наличия средств для установления и выплаты надбавки). При наличии положительной резолюции ректора управлением кадров издается приказ.

6.5.2. Основанием для оказания материальной помощи могут служить: тяжелое материальное положение работника; необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, санаторно-курортного лечения и отдыха; жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть родственников (супругов, родителей, детей), рождение ребенка, свадьба (работника, детей работника), обеспечение летнего отдыха детей и другие ситуации. В этих случаях работник подает заявление на имя ректора, которое согласуется с проректором по соответствующему виду деятельности и визируется у начальника финансово-экономического управления. При наличии положительной резолюции ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» издается приказ.

Оказание материальной помощи при смерти работника ФГБОУ ВО «БрГУ» осуществляется одному из его родственников. При отсутствии родственников работника материальная помощь выдается одному из работников ФГБОУ ВО «БрГУ», занимающемуся организацией похорон на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «БрГУ».

6.6. Заработная плата ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера

6.6.1. Заработная плата ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России).

6.6.2. Заработная плата ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных трудовым законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

6.6.3. Размер должностного оклада ректора определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости университета.

6.6.4. Порядок и правила расчета средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору устанавливаются на основании приказов Минздравсоцразвития России.

6.6.5. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

6.6.6. Должностной оклад президента устанавливается на 5 – 10% ниже должностного оклада ректора.

6.6.7. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом «Стимулирующие выплаты» и разделом «Премирование работников

ФГБОУ ВО «БрГУ» настоящего Положения с учетом отдельных показателей оценки их деятельности, предусмотренных учредителем.

6.6.8. Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности и критериев оценки эффективности работы ФГБОУ ВО «БрГУ», утвержденных Минобрнауки России, трудовым договором.

6.6.9. Выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.10. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в зависимости от степени секретности ректору устанавливается учредителем в заключаемом трудовом договоре.

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ И ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «БрГУ»

7.1. Порядок формирования штатного расписания и оплаты труда профессорско-преподавательского персонала

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

7.1.2. Фонд оплаты труда ППС ФГБОУ ВО «БрГУ» формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и обучающихся (соотношение установлено в размере 1 : 10 – для студентов очной формы обучения, 1 : 35 – для студентов заочной формы обучения, 1 : 9 – для аспирантов очной формы обучения, 1 : 12 – для аспирантов заочной формы обучения) и сложившейся средней ставки заработной платы ППС.

7.1.3. Для работников ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 (тридцати шести) часов в неделю.

7.1.4. Продолжительность ежегодного отпуска работников ППС устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

7.1.5. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей университета отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает ректор по рекомендации ученого совета университета.

7.1.6. Штатное расписание ППС для учебных подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ» – факультетов, кафедр, центров и др. – формируется в соответствии с утвержденной структурой ФГБОУ ВО «БрГУ» в зависимости от годовой учебной нагрузки и с учетом норм времени, установленных для профессорско-преподавательского состава, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 01 сентября.

7.1.7. Размеры базовых должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения.

Должностной оклад, отличный от базового, может устанавливаться работнику ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

Изменение должностного оклада работнику ППС, получившему ученую степень доктора наук (кандидата наук), осуществляется с даты представления в университет копии приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук (кандидата наук).

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

7.1.8. Кроме должностного оклада работникам ППС устанавливаются обязательные выплаты, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором.

7.1.9. Работникам ППС помимо должностного оклада устанавливаются следующие обязательные компенсационные и стимулирующие выплаты:

- стимулирующие выплаты - в соответствии с разделом «Стимулирующие выплаты» и разделом «Премирование работников ФГБОУ ВО «БрГУ» настоящего Положения;
- компенсационные выплаты за дополнительный объем работ, связанный с совмещением профессий (расширение зоны обслуживания), или за исполнение обязанностей заведующего кафедрой, декана;

Размер доплат за совмещение профессий и исполнение обязанностей заведующего кафедрой, декана устанавливается по соглашению сторон (ректора с работником) с учетом содержания и объема дополнительной работы.

7.1.10. Преподаватель, отсутствующий по различным причинам (болезнь, очередной отпуск, повышение квалификации, командировка и др.), после выхода на работу в первую очередь выполняет учебную нагрузку в объеме до 36 часов в неделю, с уменьшением других видов нагрузок (методическая, научная, воспитательно-организационная), но без уменьшения нормативной годовой нагрузки. При длительном отсутствии преподавателя (более одного месяца) и невозможности выполнения им годовой нормы учебной нагрузки, она передается другому преподавателю с дополнительной оплатой.

7.1.11. Размеры ставок почасовой оплаты труда рассчитываются финансово-экономическим управлением на основании трудового законодательства и утверждаются приказом. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, определяется учебно-методическим управлением по кафедрам на учебный год.

В порядке исключения по разрешению ректора почасовой фонд оплаты труда кафедр может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленных для данной кафедры по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора, и в пределах фонда оплаты труда, установленного для кафедры. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации и утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ».

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

7.2. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий работников

7.2.1. Штатное расписание для всех категорий работников, за исключением ППС, утверждается ректором на календарный год.

7.2.2. Штатное расписание вышеперечисленных категорий работников формируется в соответствии с утвержденной структурой ФГБОУ ВО «БрГУ» в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количества обслуживаемых площадей, сооружений, оборудования и т.п.

7.2.3. Для научных и научно-технических работников штатное расписание формируется, кроме того, в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по федеральному бюджету и средств от приносящей доход деятельности.

Для выполнения НИР и ОКР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, ФГБОУ ВО «БрГУ» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств от иной приносящей

доход деятельности. В этом случае ректором может быть утверждено временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

7.2.4. Продолжительность рабочего времени в неделю для всех указанных категорий работников устанавливается 40 (сорок) часов для мужчин и 36 (тридцать шесть) часов для женщин.

7.2.5. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается 44 (сорок четыре) календарных дня, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается законодательством Российской Федерации.

7.2.6. Размеры базовых должностных окладов (ставок) перечисленных категорий работников устанавливаются в соответствии с Приложениями № 2, 3 к настоящему Положению.

Должностной оклад, отличный от базового, может устанавливаться работнику ректором, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, квалификации, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы, компетенции работника в соответствии с установленной по должности профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем.

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

7.2.8. Для научных работников и работников административно-управленческого персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются следующие выплаты:

стимулирующие выплаты;

компенсационные выплаты:

- за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания), кроме проректоров, главного бухгалтера ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- за работу в ночное время в размере 20% от часовой ставки работника;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны. Указанные надбавки выплачиваются на основании приказа ректора в подразделениях, где работа непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью;
- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в ФГБОУ ВО «БрГУ» районный коэффициент установлен в размере 30% к заработной плате работников, процентные надбавки за стаж работы в данных районах – до 50% к заработной плате работников);
- за работу во вредных условиях в размере от 4 до 12 % от должностного оклада;
- другие выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Размер доплаты работнику за совмещение профессий (расширение зоны обслуживания) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ректора с работником) с учетом содержания и объема дополнительной работы.

7.2.9. Формирование штатного расписания и использование фонда оплаты труда научных и научно-технических работников производится в соответствии с Положением об Управлении научно-инновационной деятельностью (УНИД). Данное Положение не должно вступать в противоречие с Положением об оплате труда ФГБОУ ВО «БрГУ», но в нем должны быть учтены особенности оплаты труда научных и научно-технических работников.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положении об УНИДе, согласуются с профсоюзным комитетом, визируются у проректора по инновационной деятельности и начальника финансово-экономического управления.

7.2.10. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, приравниваются по оплате труда к соответствующим ПКГ и

КУ на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

В ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями следующие размеры по оплате труда в рамках ПКГ и КУ:

ПКГ 4-го уровня, 5-й квалификационный уровень:

– директор колледжа;

ПКГ 4-го уровня, 4-й квалификационный уровень:

– главный врач санатория-профилактория;

ПКГ 4-го уровня, 3-й квалификационный уровень:

– директор Центра информатизации;

– начальник Управления научно-инновационной деятельностью;

– директор столовой;

– директор представительства;

– директор учебно-консультационного центра;

– главный инженер;

ПКГ 4-го уровня, 2-й квалификационный уровень:

– директор библиотеки.

ПКГ 4-го уровня, 1-й квалификационный уровень:

– начальник отдела Центра информатизации;

– главный бухгалтер колледжа.

ПКГ 3-го уровня, 4-й квалификационный уровень:

– заведующий сектором Центра информатизации;

– заведующий бюро расписаний.

ПКГ 3-го уровня, 3-й квалификационный уровень:

– специалист второго отдела;

– мастер;

– мастер участка оперативной полиграфии;

– кинооператор II категории.

ПКГ 2-го уровня, 1-й квалификационный уровень:

– инструктор по противопожарной безопасности.

7.2.11. В ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливается следующее соответствие наименований должностей и уровней оплаты труда по системе оплаты труда в рамках Единой тарифной сетки и новой системы оплаты труда:

Библиотекарь, библиограф, редактор, методист:

– библиотекарь 6-го разряда ЕТС – библиотекарь, ПКГ 3-го уровня, КУ 1-го уровня;

– библиотекарь 2-й категории, методист 2-й категории 7 – 8 разряда ЕТС – библиотекарь 2-й категории, методист 2-й категории, ПКГ 3-го уровня, КУ 2-го уровня;

– библиотекарь 1-й категории, библиограф 1-й категории, редактор 1-й категории, 10-го разряда ЕТС – библиотекарь 1-й категории, библиограф 1-й категории, редактор 1-й категории, ПКГ 3-го уровня, КУ 3-го уровня.

Заведующий сектором библиотеки, заведующий отделом библиотеки:

– заведующий сектором библиотеки, заведующий отделом библиотеки, 12-го разряда ЕТС – заведующий сектором библиотеки, заведующий отделом библиотеки, ПКГ 3-го уровня, КУ 4-го уровня.

Директор библиотеки:

– директор библиотеки 14-го разряда ЕТС – директор библиотеки, ПКГ 4-го уровня, КУ 2-го уровня.

Санитарка:

- санитарка 2-го разряда ЕТС – санитарка, ПКГ 1-го уровня, КУ 1-го уровня;
- санитарка 3-го разряда ЕТС – санитарка, ПКГ 1-го уровня, КУ 2-го уровня.

Медицинский регистратор, сестра-хозяйка:

- медицинский регистратор 4–5 разряда, сестра-хозяйка 4-го разряда, 8-го разряда ЕТС – медицинский регистратор, сестра-хозяйка, ПКГ 2-го уровня, КУ 1-го уровня.

Фельдшер, старший фельдшер, инструктор по ЛФК:

- фельдшер 8-го разряда ЕТС, старший фельдшер 9-го разряда ЕТС, инструктор по ЛФК 8-го разряда ЕТС – фельдшер, старший фельдшер, инструктор по ЛФК, ПКГ 2-го уровня, КУ 3-го уровня.

Медсестра, врач:

- медсестра 9 – 10 разряда ЕТС – медсестра, ПКГ 3-го уровня, КУ 2-го уровня;
- медсестра, врач 11-го разряда ЕТС – медсестра, врач, ПКГ 3-го уровня, КУ 3-го уровня;
- старшая медсестра, врач 12-го разряда ЕТС – старшая медсестра, врач, ПКГ 3-го уровня, КУ 4-го уровня;
- врач 14 разряда ЕТС – врач, ПКГ 3-го уровня, КУ 5-го уровня.

7.2.12. Устанавливается персональный повышающий коэффициент и должностной оклад работникам, занимающим следующие должности:

- директор целлюлозно-бумажного колледжа (ПКГ 4, КУ 5 уровня) – персональный повышающий коэффициент 3,0;
- директор педагогического колледжа (ПКГ 4-го, КУ 5-го уровня) – персональный повышающий коэффициент 2,5.

7.3. Совместительство

7.3.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

7.3.2. Продолжительность рабочего времени лиц, работающих по совместительству, должна соответствовать продолжительности рабочего времени, предусмотренной статьей 284 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3.3. Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленной для соответствующей категории работников.

7.3.4. Общий объем работы работника ФГБОУ ВО «БрГУ» с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

7.3.5. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени в соответствии с трудовым договором.

7.3.6. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные разделами «Стимулирующие выплаты» и «Премирование работников ФГБОУ ВО «БрГУ» настоящего Положения.

7.3.7. При условии установления совместителям нормированных заданий оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

7.3.8. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

8. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФГБОУ ВО «БрГУ»

8.1. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются ФГБОУ ВО «БрГУ» на выполнение работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг. ФГБОУ ВО «БрГУ» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Для этого, при необходимости, утверждается временное штатное расписание.

8.2. С работниками ФГБОУ ВО «БрГУ», выступающими в качестве исполнителей по гражданско-правовым договорам, заключенным ФГБОУ ВО «БрГУ», в порядке, определяемом ст. 60.2 Трудового кодекса РФ, с их согласия заключается дополнительное соглашение к трудовому договору о возложении дополнительных обязанностей. Период возложения дополнительных обязанностей определяется сроком выполнения договорных обязательств ФГБОУ ВО «БрГУ».

За выполнение указанной дополнительной работы работнику ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Указанная доплата производится за счет средств, полученных ФГБОУ ВО «БрГУ» в рамках выполнения им договорных обязательств.

9. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ФГБОУ ВО «БрГУ»

9.1. В ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

№ п/п	Наименование стимулирующих выплат	Категория работников	Основание	Срок и размер
9.1.1.	За сложность, напряженность и специальный режим работы	Ректор Все категории работников	Трудовой договор с учредителем Обоснование руководителя структурного подразделения и (или) проректора	Устанавливается учредителем Сроком от одного месяца до квартала. Максимальным размером не ограничивается
9.1.2.	За руководство одной и более магистерскими программами	Руководитель программ	Приказ ректора	До 10% на календарный год
9.1.3.	За руководство магистерским направлением	Руководитель направления	Приказ ректора	До 3% на календарный год
9.1.4.	За исполнение обязанностей заместителя декана (помощника)	ППС и прочие работники, имеющие высшее образование	Представление проректора	- Зам.декана до 15%; - помощникам декана до 30% на период исполнения обязанностей
9.1.5.	За исполнение обязанностей куратора	ППС	Представление декана на исполнение обязанностей	До 12% на период исполнения обязанностей

№ п/п	Наименование стимулирующих выплат	Категория работников	Основание	Срок и размер
9.1.6.	За ученое звание профессора, присвоенное Минобрнауки России	ППС	Подтверждающие документы	Сроком на один календарный год в размере 8% с даты представления аттестата профессора
9.1.7.	За ученое звание доцента, присвоенное Минобрнауки России	ППС	Подтверждающие документы	Сроком на один календарный год в размере 3% с даты представления аттестата доцента
9.1.8.	За руководство программами дополнительного профессионального образования	Работники, выполняющие руководство программами	Обоснование соответствующим проректором	Сроком до одного календарного года. Максимальным размером не ограничивается
9.1.9.	За руководство основным научным направлением (научно-педагогическим коллективом), утвержденным решением ученого совета университета и приказом ректора	Руководитель основного научного направления (научно-педагогического коллектива)	Положение о статусе основного научного направления (научно-педагогического коллектива)	На календарный год надбавка к должностному окладу в размере до 10%
9.1.10.	За наличие почетных званий «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Отличник физической культуры»	ППС	Указ Президента Российской Федерации, приказ Комитета Российской Федерации по физической культуре, представление ректора	Ежемесячно до 9% на календарный год
9.1.11.	За исполнение обязанностей ученого секретаря ученого совета факультета	ППС	Представление председателем ученого совета факультета	- ППС, имеющим ученую степень, до 4%; - ППС, не имеющим ученую степень, до 7% на календарный год
9.1.12.	За продолжительность непрерывной работы	Работники медицинского персонала	Приказ Минздрава России от 29.12.2007г. №818; Постановление Минтруда России от 08.10.1992 г. №18	От 20 до 30% в зависимости от стажа работы
9.1.13.	За общий контингент студентов на факультете от 401 до 700 чел.	Деканы (кроме деканов ФУО, ФЗО, с 02.02.2015г. ФЗиУО)	Приказ ректора	До 5% должностного оклада на период сохранения контингента, не более календарного года
№ п/п	Наименование стимулирующих выплат	Категория работников	Основание	Срок и размер

9.1.14.	За общий контингент студентов на факультете свыше 700 чел.	Деканы (кроме деканов ФУО, ФЗО, с 02.02.2015г. ФЗиУО)	Приказ ректора	До 10% должностного оклада на период сохранения контингента, не более календарного года
9.1.15.	За контингент студентов, обучающихся на платной основе, от 101 до 500 чел.	Деканы (кроме деканов ФУО, ФЗО, с 02.02.2015г. ФЗиУО)	Приказ ректора	До 5% должностного оклада на период сохранения контингента, не более календарного года
9.1.16.	За контингент студентов, обучающихся на платной основе, свыше 500 чел.	Деканы (кроме деканов ФУО, ФЗО, с 02.02.2015г. ФЗиУО)	Приказ ректора	До 10% должностного оклада на период сохранения контингента, не более календарного года
9.1.17.	За контингент студентов, обучающихся на платной основе, от 1200 до 1500 чел.	Деканы ФУО, ФЗО, с 02.02.2015г. ФЗиУО	Приказ ректора	До 5% должностного оклада на период сохранения контингента, не более календарного года
9.1.18.	За контингент студентов свыше 1500 чел.	Деканы ФУО, ФЗО, с 02.02.2015г. ФЗиУО	Приказ ректора	До 10% должностного оклада на период сохранения контингента, не более календарного года
9.1.19.	За объем учебной нагрузки на кафедре от 10 001 часа до 20 000 часов	Заведующие кафедрами	Приказ ректора	До 6% должностного оклада на срок не более календарного года
9.1.20.	За объем учебной нагрузки на кафедре свыше 20 000 часов	Заведующие кафедрами	Приказ ректора	До 12% должностного оклада на срок не более календарного года
9.1.21.	За руководство выпускающей кафедрой	Заведующие кафедрами	Приказ ректора	До 5% должностного оклада на срок не более календарного года
9.1.22.	За три образовательные программы на кафедре	Заведующие кафедрами	Приказ ректора	До 2,5% должностного оклада на срок не более календарного года
9.1.23.	За четыре и более образовательных программ на кафедре	Заведующие кафедрами	Приказ ректора	До 5% должностного оклада на срок не более календарного года

№ п/п	Наименование стимулирующих выплат	Категория работников	Основание	Срок и размер
9.1.24.	За производство и реализацию научной и (или) научно-технической продукции по договорам (контрактам)	Штатные работники, осуществляющие производство и реализацию научной и (или) научно-технической продукции по договорам (контрактам)	Приказ ректора, представление начальника УНИД, согласованное с проректором по научной работе или с проректором по инновационной деятельности, дополнительное соглашение к трудовому договору	Сроком до одного календарного года. Размер стимулирующей выплаты максимальным размером не ограничивается
9.1.25.	Стимулирование молодых работников	Работники университета из состава ППС в возрасте до 30 лет (включительно)	Приказ ректора	До 25 % должностного оклада на срок не более календарного года
9.1.26.	За выполнение работы в рамках базовой части государственного задания в сфере научной деятельности	Штатные работники УНИД, выполняющие работы в рамках базовой части государственного задания в сфере научной деятельности	Приказ ректора, представление начальника УНИД, согласованное с проректором по научной работе	Единовременная стимулирующая выплата по итогам работы за год в размере, не превышающем 30% от установленного повышенного размера оплаты труда в годовом исчислении

10. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «БрГУ»

10.1. Премирование (стимулирующие выплаты) работников ФГБОУ ВО «БрГУ» производится за следующие показатели:

№ п/п	Наименование показателя	Категория работников	Основание	Размер
10.1.1.	Награды, дипломы, полученные работником или с его участием на мероприятиях регионального, федерального или международного уровня	Работники, ответственные исполнители мероприятий (авторский коллектив)	Приказ ректора, представление проректора	До 1,5 должностных окладов

№ п/п	Наименование показателя	Категория работников	Основание	Размер
10.1.2.	<p>Публикацию научной статьи:</p> <p>а) в издании, индексируемом в базе Web of Science или Scopus (статья написана на английском, французском, немецком, испанском);</p> <p>б) в издании, индексируемом в других базах данных (Web of Knowledge, Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef), а также в российских переводных версиях журналов, входящих в Web of Science или Scopus;</p> <p>в) в журнале из перечня ВАК с импакт-фактором больше 0,2;</p> <p>г) в журнале из перечня ВАК с импакт-фактором равном или меньше 0,2, а также в журналах изданных в странах СНГ или ближнего зарубежья;</p>	Авторский коллектив	Приказ ректора, представление проректора	<p>а) до 50 000 руб.</p> <p>б) до 30 000 руб.</p> <p>в) до 8 000 руб.</p> <p>г) до 4 000 руб.</p>
10.1.3.	<p>Наличие у выпускников и обучающихся:</p> <p>а) патента Российской Федерации на изобретение¹;</p> <p>б) патента Российской Федерации на полезную модель¹;</p> <p>в) патента Российской Федерации на промышленный образец¹;</p> <p>г) свидетельства на программу для ЭВМ¹;</p> <p>д) свидетельства на базу данных¹</p>	Руководитель обучающегося при условии, что он не соавтор	Приказ ректора, представление ученого совета факультета	<p>а) до 3300 руб.</p> <p>б) до 2000 руб.</p> <p>в) до 2000 руб.</p> <p>г) до 1300 руб.</p> <p>д) до 1300 руб.</p>
10.1.4.	Победа студентов в международных, всероссийских конкурсах, конференциях, олимпиадах или грантах	Руководитель обучающегося, руководителю команды	Приказ ректора, представление ученого совета факультета	До одного должностного оклада
10.1.5.	Победа студентов в региональных, областных и городских конкурсах, олимпиадах или грантах	Руководитель обучающегося, руководителю команды	Приказ ректора, представление ученого совета факультета	До 0,5 должностного оклада

№ п/п	Наименование показателя	Категория работников	Основание	Размер
10.1.6.	Опубликование монографии в ведущих изданиях страны тиражом не менее 500 экз.	Авторский коллектив на одну монографию	Приказ ректора, представление проректора	До 6000 руб. за один авторский лист (40000 знаков, 25 страниц формата А5)
	Опубликование монографии в издательстве: а) по естественным и инженерным наукам; б) по общественным и гуманитарным наукам			а) до 5000 руб. за один авторский лист; б) до 3000 руб. за один авторский лист
10.1.7.	Получение свидетельства: а) на программу для ЭВМ; б) базу данных	Авторский коллектив	Приказ ректора, представление проректора	а) до 4000 руб. б) до 4000 руб.
10.1.8.	Организация студенческих исследовательских групп, кружков, СКБ. Организация научных конференций. Научное редактирование изданий университета. Рецензирование научных статей, изданных в научных журналах университета. Экспертиза диссертационных работ для работы диссертационных советов университета. Внедрение результатов НИР преподавателей в производство.	Работник, выполнивший один из видов деятельности (по результатам за год)	Приказ ректора, представление проректора	До одного должностного оклада
10.1.9.	Призовые места в чемпионате России	Работники университета: тренер обучающегося, команды или руководитель команды (представитель)	Подтверждающие документы и представление руководителя структурного подразделения	До трех должностных окладов

№ п/п	Наименование показателя	Категория работников	Основание	Размер
10.1.10.	Призовые места в первенстве вузов Иркутской области	Работники университета: тренер обучающегося, команды или руководитель команды (представитель)	Подтверждающие документы и представление руководителя структурного подразделения	До одного должностного оклада
10.1.11.	Призовые места в первенстве г.Братска	Работники университета: тренер обучающегося, команды или руководитель команды (представитель)	Подтверждающие документы и представление руководителя структурного подразделения	До одного должностного оклада
10.1.12.	Активная научно-исследовательская работа: - за успешную защиту докторской диссертации;	Соискатель (работнику университета)	Подтверждающие документы и представление руководителя структурного подразделения	До 216000 руб.
10.1.13.	Подготовка кандидата наук а) в срок; б) при превышении срока	Научный руководитель аспиранта, соискателя	Подтверждающие документы и представление руководителя структурного подразделения	а) До двух должностных окладов; б) До одного должностного оклада
10.1.14.	Подготовка кандидата наук, отработавшего в университете не менее 3 лет: в) если защита осуществлена в срок; г) при превышении срока защиты		Подтверждающие документы и представление руководителя структурного подразделения	в) По одному должностному окладу за каждый отработанный кандидатом наук год ежегодно в течение 3-х лет; г) один должностной оклад по истечении 3-х лет, отработанных кандидатом наук
10.1.15.	Издание учебников	Авторы на один учебник	Подтверждающие документы и представление руководителя структурного подразделения	До пяти должностных окладов

№ п/п	Наименование показателя	Категория работников	Основание	Размер
10.1.16.	Высокий результат по плановому набору обучающихся, в том числе в составе приемной комиссии, отборочных и предметных комиссий	Исполнитель	Представление проректора по учебной работе	До 1,5 должностных окладов
10.1.17.	Подготовка и успешное прохождение аккредитации и лицензирования	Исполнитель	Представление проректора	До одного должностного оклада
10.1.18.	Организация новых видов обучения по ускоренным образовательным программам, системы дополнительного образования, дистанционного обучения	Исполнитель	Представление проректора	До одного должностного оклада
10.1.19.	Снижение или непревышение среднегодовых натуральных показателей по потреблению электроэнергии, теплоэнергии, водоснабжению	Исполнители	Представление проректора по АХР	До трех должностных окладов
10.1.20.	Своевременное и качественное составление годового баланса и годовых отчетов основными отделами, управлениями университета: - по рекомендации Минобрнауки России; - по решению ректора	Работники административно-управленческого персонала	Представление проректора	-До трех должностных окладов -До двух должностных окладов
10.1.21.	Достижения в культурно-массовой работе, отмеченные на областном и городском уровнях	Работники студклуба, деканата и другие работники, принимавшие участие в организационных мероприятиях	Подтверждение достигнутых результатов (призовые места)	До двух должностных окладов
10.1.22.	Организация, внедрение и осуществление дополнительных услуг по оздоровлению и лечению обучающихся и работников	Работники санатория-профилактория, принимающие участие в организации и осуществлении дополнительных оздоровительных услуг	Представление главного врача санатория-профилактория	До двух должностных окладов

№ п/п	Наименование показателя	Категория работников	Основание	Размер
10.1.23.	Организация новых видов медицинских услуг и открытие специализированных кабинетов	Работники, принимающие участие в организации	Представление главного врача санатория-профилактория	До двух должностных окладов
10.1.24.	По результатам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, календарный год при успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, качественной подготовке и своевременной сдаче отчетности, подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета, участие в выполнении важных работ, мероприятий университета	Все категории работников	Представление от руководителя структурного подразделения, согласованное с соответствующим проректором	Премия выплачивается в пределах установленного фонда на премирование. Размер премии максимальным размером не ограничивается
10.1.25.	Качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя структурного подразделения)	Все категории работников	Представление соответствующего проректора, руководителя структурного подразделения	Максимальным размером не ограничивается
10.1.26.	Большой вклад в развитие университета в связи с юбилейными датами работника	Все категории работников	Возраст 50 и далее через 5 лет	В размере не менее одного должностного оклада
10.1.27.	Достижение целевых показателей эффективности работы университета, установленных локальным нормативным актом (рейтинг)	Исполнители	Приказ ректора, представление руководителя на основании рейтинговых показателей исполнителя	В соответствии с достигнутыми рейтинговыми показателями и объемом выделенного премиального фонда

№ п/п	Наименование показателей	Категория работников	Основание	Размер
10.1.28.	Подготовка для отдельной дисциплины полного комплекта учебно-методических материалов в соответствии с рабочей программой дисциплины, обеспечивающих образовательный процесс по дистанционной форме обучения и загрузка их в систему поддержки дистанционного обучения	ППС	Представление проректора	до одного должностного оклада
10.1.29.	Качественное и своевременное выполнение работ по производству и реализации научной и (или) научно-технической продукции по договору (контракту)	Штатные работники структурных подразделений УНИД, выполняющие работы по производству и реализации научной и (или) научно-технической продукции по договору (контракту)	Приказ ректора, представление научного руководителя, согласованное с проректором по научной работе или проректором по инновационной деятельности и начальником УНИД	Премия максимальным размером не ограничивается
10.1.30.	Большой личный вклад в развитие университета и в связи с юбилейной датой со дня образования университета (30, 35, 40, 45 и т.д.)	Все категории работников	Представление соответствующего проректора	Премия выплачивается в пределах установленного фонда на премирование. Премия максимальным размером не ограничивается
10.1.32.	Систематическое высококачественное рецензирование научных текстов для периодических журналов БрГУ «Системы. Методы. Технологии»; «Проблемы социально-экономического развития Сибири».	Рецензент (из числа работников ФГБОУ ВО «БрГУ»)	Приказ ректора, согласование проректора, представление главного редактора редакции научных журналов	В размере до одного оклада (по итогам года)

Примечание 1

Правообладателем которых является университет.

11. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ БПК И БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

11.1. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объемов субсидий на выполнение государственного задания, выделенных ФГБОУ ВО «БрГУ» на обеспечение реализации образовательных программ среднего профессионального образования, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством.

11.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников БПК и БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».

11.2.1. Размеры должностных окладов (ставок) педагогическим работникам определены в Приложениях 4, 5 настоящего Положения исходя из месячной нормы 72 часа (720 часов в год) согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список педагогических работников и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральным государственным образовательным стандартам, учебным планам и программам, контингента обучающихся, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов других учреждений и организаций, привлекаемых к работе в колледже, используются размеры ставок почасовой оплаты труда по соглашению сторон.

11.2.2. Изменение оклада для оплаты преподавательской работы происходит в следующих случаях:

- изменения настоящего Положения;
- увеличения стажа педагогической работы;
- установления персонального повышающего коэффициента.

11.2.3. Преподавателям верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

11.2.4. За часы учебной нагрузки, выполненной сверх установленной годовой нагрузки, оплата производится в одинарном размере ежемесячно или в конце учебного года после выполнения годовой нагрузки.

11.2.5. Учебная нагрузка планируется на 6-дневную неделю. При совпадении занятий по расписанию с праздничными днями объем часов, установленный тарификацией, корректируется.

11.2.6. Размер конкретной учебной нагрузки для руководящих работников устанавливается директором колледжа.

11.2.7. Размер заработной платы педагогических работников определяется тарификационным списком, в котором отражены:

- размеры месячной тарифной ставки (определяется умножением часовой тарифной ставки на среднемесячную педагогическую нагрузку, установленную приказом по тарификации на учебный год);

- размеры компенсационных выплат, согласно выполняемой работе, на каждый учебный год с учетом установленного фонда оплаты труда.

11.2.8. С учетом педагогического опыта, стажа работы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты, образующие новые должностные ставки (оклады), отраженные в Приложениях 4, 5.

11.3. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

11.3.1. Оплата труда работников АУП, УВП и ОП регулируется настоящим Положением и штатным расписанием.

11.3.2. Заработная плата АУП, УВП и ОП состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, установленных настоящим Положением и штатным расписанием.

11.3.3. Размеры должностных окладов по ПКГ и КУ отражены в Приложениях 6, 7, 8, 9, 10.

11.4. Стимулирующие выплаты

11.4.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа ректора в пределах фонда оплаты труда по представлению директора колледжа, после согласования с проректором.

11.4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с перечнями, приведенными в пунктах 11.4.3. «Стимулирующие выплаты» и 11.4.4. «Премирование работников БПК и БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».

11.4.3. В БПК и БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» устанавливаются следующие стимулирующие выплаты работникам:

№ п/п	Наименование стимулирующих выплат	Категория работников	Основание	Срок и размер
11.4.3.1.	За уровень абсолютной успеваемости (отсутствие неудовлетворительных оценок)	Педагогические работники	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	По итогам семестра. До 1 должностного оклада
11.4.3.2.	За сохранность контингента обучающихся. (Отсутствие отчисленных по неуважительным причинам. Уважительные причины: смена места жительства, формы обучения, перевод в другие группы, академический отпуск)	Классные руководители	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	Назначается по итогам семестра сроком на 1 семестр. До 20% должностного оклада

№ п/п	Наименование стимулирующих выплат	Категория работников	Основание	Срок и размер
11.4.3.3.	За классное руководство, руководство дисциплинарно - цикловыми комиссиями (ДЦК), кафедрами	Классный руководитель группы, председатели ДЦК, заведующие кафедрами	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До 40% должностного оклада на период руководства
11.4.3.4.	За заведование кабинетом, лабораторией	Заведующие кабинетами, лабораториями	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До 10% должностного оклада на период заведования кабинетом, лабораторией
11.4.3.5.	За работу в редакционном и научно-исследовательском советах	Председатели редакционного и научно-исследовательского советов	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До 20% должностного оклада
11.4.3.6.	За руководство внеучебной деятельностью студентов	Педагогические работники БПК, осуществляющие руководство	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До 40 % должностного оклада на период руководства
11.4.3.7.	За классность	Водитель автомобиля	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До 50 % должностного оклада
11.4.3.8.	За стаж непрерывной работы	Медицинские работники	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До 30 % должностного оклада
11.4.3.9.	За сложность, напряженность и специальный режим работы	Все категории работников	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	Сроком от одного месяца до квартала. Максимальным размером не ограничивается

11.4.4. Премирование работников БПК и БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

Премирование (стимулирующие выплаты) работников БПК и БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» производится за следующие показатели:

№ п/п	Наименование стимулирующих выплат	Категория работников	Основание	Размер
11.4.4.1	По результатам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, календарный год	Педагогические работники	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До одного должностного оклада
11.4.4.2	По результатам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, календарный год	Все категории работников	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До одного должностного оклада
11.4.4.3	За выполнение планового набора обучающихся, в том числе за работу в составе приемной комиссии	Все категории работников	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До одного должностного оклада
11.4.4.4	Достижения в учебной, научно-исследовательской, культурно-массовой работе, отмеченные на городском, региональном, всероссийском и международном уровнях	Педагогические работники	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До одного должностного оклада
11.4.4.5	Призовые места в чемпионате России, первенстве образовательных организаций Иркутской области, первенстве г.Братска	Тренер обучающегося, команды или руководитель команды (представитель)	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До одного должностного оклада
11.4.4.6	За качественное и своевременное выполнение заданий директора (руководителя структурного подразделения)	Все категории работников	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До одного должностного оклада
11.4.4.7	Использование в учебной работе рейтинговой системы обучения	Педагогические работники	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До одного должностного оклада
11.4.4.8	За разработку учебно-методических пособий (рекомендаций, указаний)	Педагогические работники	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До одного должностного оклада

№ п/п	Наименование стимулирующих выплат	Категория работников	Основание	Размер
11.4.4.9	За организацию и проведение профессиональных конкурсов по специальностям	Педагогические работники	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До 0,5 должностного оклада
11.4.4.10	За руководство секциями научных и методических конференций	Педагогические работники	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До 0,5 должностного оклада
11.4.4.11	За рецензирование научно-исследовательских студенческих работ	Педагогические работники	Приказ ректора по представлению директора после согласования с проректором	До 0,5 должностного оклада

11.5. Условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера БПК, БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

11.5.1. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

11.5.2. Должностной оклад директора колледжа определяется трудовым договором и устанавливается ректором ФГБОУ ВО «БрГУ».

11.5.3. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается директором по соответствующим ПКГ и КУ. Для должности главный бухгалтер БЦБК устанавливается персональный коэффициент 2,0.

11.5.4. Выплаты компенсационного характера для директора, заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на основании настоящего Положения в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

11.5.5. Выплаты стимулирующего характера, премирование директора колледжа производятся по дополнительному соглашению к трудовому договору с ректором ФГБОУ ВО «БрГУ».

Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается на срок до 1 года.

По окончании календарного года дополнительное соглашение к трудовому договору может быть пересмотрено в части изменения размеров стимулирующих выплат, а также перечня показателей, размеров и сроков премирования.

11.5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с перечнем, приведенным в разделах 11.4.3. «Стимулирующие выплаты» и 11.4.4. «Премирование работников БПК, БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».

Заместителям директора колледжа стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников БПК, БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», а также в зависимости от степени инициативности и ответственности при выполнении поставленных задач, отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными заместителю директора.

Главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников БПК, БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», а также в зависимости от степени инициативности и ответственности при выполнении поставленных задач, соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущения финансовых и налоговых нарушений в деятельности колледжа.

11.6. Штатное расписание

11.6.1. В БПК, БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание (по видам персонала) составляется по всем структурным подразделениям колледжа.

В штатном расписании колледжа указываются должности (профессии) работников, их численность, должностные оклады в разрезе ПКГ и КУ, выплаты компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

11.6.2. Штатное расписание УВП, АУП и ОП колледжа ежегодно утверждается ректором по представлению директора после согласования с проректором.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа ректора по представлению директора колледжа с обоснованием предложенных изменений.

11.6.3. Для студенческой столовой и части работников УПМ, содержащихся за счет средств от внебюджетной деятельности БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», составляются соответствующие штатные расписания с расчетом средств на оплату труда.

Работникам УПМ, студенческой столовой приказом ректора по представлению директора после согласования с проректором устанавливаются ежемесячные премиальные выплаты по результатам деятельности подразделений, при наличии внебюджетных средств.

Штатные расписания студенческой столовой и части работников УПМ, содержащихся за счет средств от внебюджетной деятельности, утверждается ректором по представлению директора после согласования с проректором.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. ФГБОУ ВО «БрГУ» имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации в сфере оплаты труда.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, определенном пунктом 1.4.5. коллективного договора.

Оклад работников профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
4	1	1,0000	9 953	Ассистент, преподаватель
		1,0404	10 355	Ассистент, кандидат наук; Преподаватель, кандидат наук
4	2	1,0459	10 410	Старший преподаватель
		1,0914	10 863	Старший преподаватель, кандидат наук
4	3	1,0853	10 802	Доцент, без степени
		1,5156	15 085	Доцент, кандидат наук
		1,9340	19 249	Доцент, доктор наук
4	4	1,6976	16 896	Профессор, кандидат наук
		2,1827	21 724	Профессор, доктор наук
4	5	2,1887	21 784	Заведующий кафедрой, кандидат наук
		2,6737	26 611	Заведующий кафедрой, доктор наук
4	6	2,4918	24 801	Декан, кандидат наук
		2,9769	29 629	Декан, доктор наук

Оклады руководителей, специалистов, служащих и рабочих ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
1	1	1,0000	7 500	Должности рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, кастелянша, дворник, садовник, подсобный рабочий, гардеробщик, сторож, швейцар, посудомойщица, официант, уборщик мусоропровода, грузчик, горничная, электромонтер, столяр, слесарь-сантехник, плотник, дежурный по зданию, работник санатория-профилактория до 3 разряда, рабочий по стирке. Должности служащих: экспедитор по перевозке грузов, комендант, кассир, паспортист, секретарь. Должности медицинских работников: санитарка
1	2	1,0013	7 510	Должности служащих: служащие первого уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" (старший кассир)
2	1	1,0000	7 520	Должности рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: электромонтер по ремонту и обслуживанию электрического оборудования, столяр, плотник, стекольщик, маляр, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту автомобилей, повар, официант, оператор ЭВМ, водитель автомобиля, оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ. Должности служащих: машинистка газеты "Братский университет", лаборант, художник, техник, инспектор, администратор, инструктор по противопожарной безопасности, технический редактор, корректор, делопроизводитель, архивариус. Должности медицинских работников: медицинский регистратор, сестра-хозяйка

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
2	2	1,0013	7 530	Должности рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6,7-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессиях рабочих: электромонтер по ремонту и обслуживанию электрического оборудования, слесарь-сантехник, электрогазосварщик, повар-бригадир, повар, кондитер, пекарь, буфетчик, плотник. Должности служащих: заведующий архивом, заведующий камерой хранения, заведующий канцелярией, заведующий складом, руководитель кружка, служащие первого уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" (старший лаборант, старший инспектор, старший администратор), должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
2	3	1,0027	7 540	Должности рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессиях рабочих. Должности служащих: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I-я внутридолжностная категория (техник I категории, технический редактор I категории, корректор I категории), заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), начальник хозяйственного отдела, производитель работ (прораб, включая старшего). Должности медицинских работников: фельдшер, старший фельдшер, инструктор по ЛФК
2	4	1,0040	7 550	Должности служащих: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается внутридолжностная категория «ведущий»
2	5	1,0053	7 560	Начальник теплоучастка, начальник РСУ, начальник гаража
3	1	1,0000	7 570	Бухгалтер, электроник, экономист, юрисконсульт, программист, документовед, инженер по охране труда и технике безопасности, специалист по кадрам, социолог, техник, инженер, диспетчер факультета, специалист по учебно-методической работе, учебный мастер. Должности работников печати: выпускающий (редактор по выпуску), корректор, фотокорреспондент. Должности работников библиотеки: библиотекарь

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
3	2	1,0013	7 580	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II-я внутри-должностная категория (бухгалтер II категории, электроник II категории, экономист II категории, программист II категории, документовед II категории, инженер II категории, юрисконсульт II категории), специалист по учебно-методической работе II категории, старший диспетчер факультета, учебный мастер II категории. Должности медицинских работников: медсестра. Должности работников печати: редактор II категории, художественный редактор II категории, технический редактор I категории. Должности работников библиотеки: библиотекарь II категории
3	3	1,0026	7 590	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I-я внутри-должностная категория: бухгалтер I категории, электроник I категории, экономист I категории, юрисконсульт I категории, программист I категории, документовед I категории, специалист I категории второго отдела, кинооператор II категории, специалист по учебно-методической работе I категории, тьютор, учебный мастер I категории, воспитатель, режиссер. Должности медицинских работников: медсестра, врач. Должности работников печати: редактор по выпуску I категории, редактор I категории, художественный редактор I категории, мастер, мастер участка оперативной полиграфии. Должности работников библиотеки: библиотекарь I категории, библиограф I категории, редактор I категории
3	4	1,0040	7 600	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: ведущий бухгалтер, ведущий технолог, ведущий социолог, ведущий экономист, ведущий программист, ведущий документовед, ведущий инженер, ведущий специалист второго отдела, ведущий специалист по защите информации, ведущий электроник, зав.сектором, зав.бюро расписаний. Должности медицинских работников: старшая медсестра, медсестра процедурного кабинета, врач. Должности работников печати: ведущий редактор, ведущий художественный редактор, ответственный секретарь. Должности работников библиотеки: зав.отделом библиотеки, зав.сектором библиотеки
3	5	1,0053	7 610	Заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника управления, заместитель начальника отдела, заместитель директора, заместитель руководителя службы, заместитель ученого секретаря. Должности медицинских работников: врач

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
4	1	1,0000	7 620	Помощник проректора, помощник ректора, начальник контрактной службы, руководитель службы охраны труда, руководитель производственной практики, начальник ОМТС, начальник отдела по управлению имуществом комплексом, начальник спецотдела, начальник второго отдела, начальник штаба ГО и ЧС, начальник отдела ЦИ, начальник производственного отдела, директор студенческого городка, директор студенческого клуба, директор музея, начальник отдела капитального ремонта и строительства, заведующий лабораторией, главный бухгалтер колледжа, главный бухгалтер филиала
4	2	1,0013	7 630	Главный энергетик, директор библиотеки, заведующий учебной лабораторией
4	3	1,0161	7 743	Главный инженер, директор центра информатизации, директор столовой, директор представительства, начальник Управления аспирантуры и докторантуры, директор издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, директор лесхоза, директор межрегионального центра повышения квалификации, директор центра довузовской подготовки, начальник УМУ, начальник УК, начальник юридического управления, ученый секретарь совета учреждения, советник при ректорате. Должности работников печати: главный редактор газеты «Братский университет», главный редактор редакции научных журналов, директор учебно-консультационного центра
4	4	1,0236	7 800	Начальник финансово-экономического управления. Должности медицинских работников: главный врач санатория-профилактория
4	5	1,2693	9 672	Директор колледжа
4	6	1,3239	10 088	Директор филиала

Оклады научных работников, руководителей научных структурных подразделений и научно-технических работников ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
2	1	1,0000	7 520	Техник-проектировщик; техник-лаборант; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник-конструктор, техник-программист, техник-технолог; лаборант
2	2	1,0013	7 530	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II-я внутридолжностная категория: техник II категории
2	3	1,0027	7 540	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I-я внутридолжностная категория: техник I категории
2	4	1,0040	7 550	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий». Старший лаборант; лаборант-исследователь, стажер-исследователь с высшим образованием
3	1	1,0000	7 580	Инженер (научного подразделения); инженер-проектировщик; инженер-конструктор (конструктор), инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник); эколог (инженер по охране окружающей среды); инженер по метрологии; инженер по научно-технической информации; инженер по патентной и изобретательской работе. Должности служащих научных подразделений первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться III-я внутридолжностная категория: инженер III категории; инженер-проектировщик III категории; инженер-конструктор (конструктор) III категории; инженер-программист (программист) III категории; инженер-технолог (технолог) III категории; инженер-электроник (электроник) III категории; эколог (инженер по охране окружающей среды) III категории

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
3	2	1,0013	7 590	Должности служащих научных подразделений первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II-я внутридолжностная категория: инженер II категории; инженер-проектировщик II категории; инженер-конструктор (конструктор) II категории; инженер-программист (программист) II категории; инженер-технолог (технолог) II категории; инженер-электроник (электроник) II категории; эколог (инженер по охране окружающей среды) II категории; инженер по метрологии II категории; инженер по научно-технической информации II категории; инженер по патентной и изобретательской работе II категории. Инженер-исследователь; переводчик технической литературы
3	3	1,0026	7 600	Должности служащих научных подразделений первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: инженер I категории; инженер-проектировщик I категории; инженер-конструктор (конструктор) I категории, инженер-программист (программист) I категории; инженер-технолог (технолог) I категории; инженер-электроник (электроник) I категории; эколог (инженер по охране окружающей среды) I категории; инженер по метрологии I категории; инженер по научно-технической информации I категории; инженер по патентной и изобретательской работе I категории; инженер по организации управления производством I категории; инженер по стандартизации I категории; переводчик I категории; экономист по договорной и претензионной работе I категории; экономист по планированию I категории, технический эксперт
3	4	1,0040	7 610	Должности служащих научных подразделений первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: ведущий инженер; ведущий экономист; ведущий бухгалтер. Главные специалисты: в научных отделах, отделениях, лабораториях; главный инженер проекта, главный конструктор проекта
4	1	1,0000	7 620	Заведующий сектором информации, патентной и изобретательской работы; заведующий сектором экономики
		1,0013	7 630	Младший научный сотрудник; научный сотрудник
		1,2354	9 414	Младший научный сотрудник, кандидат наук; научный сотрудник, кандидат наук

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
4	2	1,0026	7 640	Начальник отдела информации, патентной и изобретательской работы, начальник отдела интеллектуальной собственности и научно-технической информации, начальник планово-экономического отдела
		1,0039	7 650	Старший научный сотрудник
		1,7997	13 714	Старший научный сотрудник, кандидат наук
		2,5917	19 749	Старший научный сотрудник, доктор наук
4	3	1,0161	7 743	Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией, центром), входящим в состав Управления научно-инновационной деятельностью
		2,0157	15 360	Ведущий научный сотрудник, кандидат наук; заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией, центром), входящим в состав Управления научно-инновационной деятельностью, кандидат наук; начальник Управления научно-инновационной деятельностью
		2,9588	22 546	Ведущий научный сотрудник, доктор наук; заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией, центром), входящим в состав Управления научно-инновационной деятельностью, доктор наук
4	4	1,0236	7 800	Заведующий (начальник) научно – исследовательским (конструкторским) отделом (отделением)
		3,1748	24 192	Главный научный сотрудник, доктор наук

Размеры должностных окладов педагогических работников БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
3	1	1,0000	7500	Музыкальный руководитель
3	2	1,0067	7550	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования
3	3	1,0133	7600	Воспитатель, методист, мастер производственного обучения, педагог-психолог
3	4	1,0200	7650	Преподаватель с педагогическим стажем до 5 лет, старший методист
		1,0267	7700	Преподаватель с педагогическим стажем свыше 5 лет
		1,0333	7750	Преподаватель I категории, педагог-организатор I категории, социальный педагог I категории, педагог дополнительного образования I категории, воспитатель I категории, методист I категории, мастер производственного обучения I категории, педагог-психолог I категории
		1,0400	7800	Преподаватель высшей категории, педагог-организатор высшей категории, социальный педагог высшей категории, педагог дополнительного образования высшей категории, воспитатель высшей категории, методист высшей категории, мастер производственного обучения высшей категории, педагог-психолог высшей категории
		1,0467	7850	Руководитель физического воспитания

Размеры должностных окладов педагогических работников БПК ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
3	1	1,0000	7500	Музыкальный руководитель
3	2	1,0067	7550	Преподаватель-организатор ОБЖ, педагог дополнительного образования
3	3	1,0133	7600	Методист
3	4	1,0200	7650	Преподаватель с педагогическим стажем до 5 лет
		1,0267	7700	Преподаватель с педагогическим стажем свыше 5 лет
		1,0333	7750	Преподаватель I категории
		1,0400	7800	Преподаватели высшей категории

Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала
БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должностей
2	1	1,0000	7 520	Должности работников учебно-вспомогательного персонала: дежурный по режиму

Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
4	1	1,0000	7 620	Начальник (заведующий) отдела по внеучебной работе
4	2	1,0013	7 630	Заведующий отделением (дневным, заочным), заведующий учебной частью, начальник отдела по учебной работе, заведующий учебно-производственными мастерскими, руководитель центра дополнительного образования, руководитель центра информационных технологий

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов, служащих
и рабочих БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
1	1	1,0000	7 500	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, оператор копировально-множительной машины, сторож (вахтер), кастелянша. Должности служащих: кассир, дежурный по общежитию, секретарь
1	2	1,0013	7 510	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»: старший кассир
2	1	1,0000	7 520	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: оператор ЭВМ, водитель. Должности служащих: лаборант
2	2	1,0013	7 530	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: электромонтер, слесарь-сантехник, повар, плотник, столяр, кондитер, буфетчица, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»: старший лаборант
2	3	1,0027	7 540	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: станочник широкого профиля, водитель автобуса, фельдшер
		1,0027	7 540	Заведующий общежитием, заведующий столовой, заведующая студенческим клубом, начальник хозяйственного отдела
2	4	1,0040	7 550	Механик
3	1	1,0000	7 570	Бухгалтер, документовед, инженер, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по кадрам, экономист, экономист по материально-техническому снабжению, юрист-консульт, библиотекарь, инженер по охране труда, инженер по организации управления производством

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
3	2	1,0013	7 580	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II-я внутривидовая категория: бухгалтер II категории, документовед II категории, инженер II категории, инженер-программист (программист) II категории, инженер-электроник (электроник) II категории, специалист по кадрам II категории, экономист II категории, экономист по материально-техническому снабжению II категории, юрисконсульт II категории, библиотекарь II категории, инженер по охране труда II категории, инженер по организации управления производством II категории
3	3	1,0026	7 590	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I-я внутривидовая категория: бухгалтер I категории, документовед I категории, инженер I категории, инженер-программист (программист) I категории, инженер-электроник (электроник) I категории, специалист по кадрам I категории, экономист I категории, экономист по материально-техническому снабжению I категории, юрисконсульт I категории, библиотекарь I категории, инженер по охране труда I категории, инженер по организации управления производством I категории Медицинские работники: заведующий медкабинетом
3	4	1,0040	7 600	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: заведующий библиотекой, ведущий программист, ведущий электроник
4	1	1,0000	7 620	Начальник отдела кадров, заведующий производственной практикой, главный бухгалтер
4	2	1,0013	7 630	Главный инженер, старший мастер

Размеры должностных окладов руководящих работников
БПК ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
4	1	1,0000	7 620	- нет
4	2	1,0013	7 630	Заведующий отделением, заведующий практикой

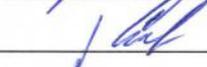
Размеры должностных окладов административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего персонала БПК ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПКГ	КУ	ПК	Должностной оклад	Наименование должности
1	1	1,0000	7 500	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, вахтер. Должности служащих: секретарь-машинистка. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: секретарь учебной части
1	2	1,0013	7 510	- нет
2	1	1,0000	7 520	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: водитель Должности служащих: лаборант
2	2	1,0013	7 530	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: рабочий по обслуживанию помещений (плотник, сантехник, электромонтер), заведующий складом.
2	3	1,0027	7 540	- нет
3	1	1,0000	7 570	Должности служащих: программист, библиотекарь, специалист по кадрам
3	2	1,0013	7 580	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-я внутридолжностная категория: бухгалтер 2 категории
3	3	1,0026	7 590	- нет
3	4	1,0040	7 600	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: заведующий библиотекой
4	1	1,0000	7 620	Главный бухгалтер

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СМК-ПЛ-1.3-05-11.0-2016

Положение об оплате труда работников федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Братский государственный университет»

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Первый проректор		Кашуба В.Б.	08.06.2016
Проректор по учебной работе		Ситов И.С.	08.06.16
Проректор по научной и инновационной деятельности		Люблинский В.А.	08.06.2016
Главный бухгалтер		Пискунова М.Г.	08.06.2016
Начальник управления кадров		Посмитная А.Ю.	08.06.2016
И.о. начальника юридического управления		Посмитная А.Ю.	08.06.2016
Председатель профкома работников		Карпова Н.А.	08.06.2016
Начальник ФЭУ		Дудин В.М.	08.06.16

ИНСТ СОТ ЛАСОВАНИИ

СМК-ПД-1-3-02-11-0-2016

«Братский государственный университет»
 Государственное образовательное учреждение высшего образования
 «Братский государственный университет»

Дата	Ф.И.О.	Подпись	Должность
12.06.2016	Катуба В.Б.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Первый проректор
12.06.2016	Ситов Н.С.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Проректор по учебной работе
12.06.2016	Любимский В.А.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Проректор по научной и инновационной деятельности
12.06.2016	Ласкунов М.Т.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Технический директор
12.06.2016	Посмидная А.Ю.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Исполнительный директор
12.06.2016	Посмидная А.Ю.	<i>[Handwritten Signature]</i>	И.с. научной библиотеки
12.06.2016	Катуба Н.А.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Исполнительный директор
12.06.2016	Дулин В.М.	<i>[Handwritten Signature]</i>	Начальник ФДУ

Проинформировано и
 пронумеровано
 119
 лист 1 из 1

КАНЦЕЛЕРИИ
 ВЕРЯЮ
 и.и.и.
 Н.И. Лахмузова