

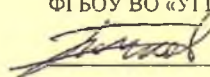
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

От Работодателя
Ректор ФГБОУ ВО «УГГУ»

От Работников
Председатель
первичной профсоюзной
организации работников
ФГБОУ ВО «УГГУ»


А.В. Душин

«12 ноября» 2020 г.


В.С. Бочков
«01 ноября» 2020 г.

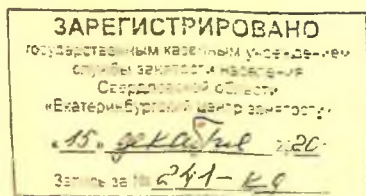

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между

Работодателем и Работниками

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
на 2020 – 2023 годы

Рассмотрен и утвержден на
конференции работников и обучающихся
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Уральский государственный горный
университет»
Протокол № 1 от 30 октября 2020 г.



Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. Определения.....	5
1.2. Стороны Коллективного договора и принцип взаимоотношения сторон.....	5
1.3. Предмет Коллективного договора.....	6
1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора.....	6
1.5. Срок действия Коллективного договора.....	6
1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесение изменений и дополнений	7
1.7. Контроль выполнения Коллективного договора.....	7
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	8
2.1. Трудовой договор	8
2.2. Прием на работу	10
2.3. Отстранение от работы	11
2.4. Увольнение (прекращение трудового договора)	11
2.5. Должностные инструкции	16
2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска.....	17
2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска	19
2.8. Порядок предоставления длительных отпусков ИПС.....	20
2.9. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.....	20
3. ОПЛАТА ТРУДА	21
3.1. Общие требования.....	22
3.2. Сроки и порядок оплаты труда	24
3.3. Место выплаты заработной платы.....	24
3.4. Оплата отпусков	24
3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.....	25
3.6. Районный коэффициент	25
3.7. Оплата командировочных расходов.....	25
3.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....	25
3.9. Почасовая оплата.....	25
4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	26
4.1. Продолжительность рабочего времени Работников.....	26
4.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки ИПС.....	27
4.3. Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками.....	28
5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	28
5.1. Соглашение по охране труда.....	28
5.2. Средства, выделяемые на охрану труда.....	28

5.3. Общие требования к условиям труда	29
5.4. Требования к помещениям Университета	30
5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных	31
5.6. Противопожарные мероприятия	32
5.7. Перерывы для отдыха и питания	32
5.8. Обязанности Работника в области охраны труда.....	33
5.9. Взаимодействие Профкома с Работодателем в области охраны труда Работников.....	33
6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ	33
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ	34
7.1. Средства социальной поддержки работников.....	35
7.2. Материальная помощь	35
7.3. Объекты социальной сферы Университета	35
7.4. Обеспечение работников жильем	36
7.5. Обеспечение работников питанием.....	36
7.6. Культурно-массовая работа.....	36
7.7. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа	36
7.8. Работа с ветеранами	36
7.9. Социальные гарантии работников при увольнении	37
8. ПРОФЕССИОНАЛЬНА ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	37
9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	38
9.1. Взаимодействие Работодателя и Профкома	38
9.2. Гарантии профсоюзной деятельности.....	39
9.3. Гарантии профсоюзному активу.....	39
9.4. Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом	40
9.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома	41
10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА ПРОФКОМА	41
10.1. Обязательства Профкома.....	41
10.2. Права Профкома	42
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	42

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	43
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	44
Приложение № 2 Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	82
Приложение № 3 Соглашение по охране труда	123
Приложение № 4 Список производств, профессий, должностей с вредными условиями труда, которые дают право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день....	125
Приложение № 5 Список профессий и должностей в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет», которым устанавливаются доплаты за вредные условия труда.....	126
Приложение № 6 Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	127
Приложение № 7 Список должностей в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет», которые дают право на получение смывающих и (или) обезвреживающих средств	141
Приложение № 8 Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока.....	144

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определения

В настоящем Коллективном договоре применяются следующие термины:

Работодатель – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее-Университет), юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30.

Работники – лица, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и связанные с ними экономические отношения и заключаемый работниками и Работодателем в лице их представителей.

Профсоюзный комитет (Профком) – комитет первичной профсоюзной организации работников Университета.

1.2. Стороны Коллективного договора и принципы взаимоотношения сторон

1.2.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Университет, именуемый далее «Работодатель», в лице ректора и Работники Университета, в лице представителя работников университета председателя Профкома, избранного решением конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» от 29 ноября 2019 года протокол № 1.

1.2.2. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации работников Университета, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.2.3. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

Для сторон настоящего Коллективного договора являются обязательными условия Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ, заключенного между работниками учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования РФ в лице их полномочного представителя - профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, с одной стороны, и Работодателем в лице полномочного представителя – Министерства науки и высшего образования РФ (далее – Минобрнауки России) – с другой.

1.2.4. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;

- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями действующего трудового законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность условий Коллективного договора;
- контроль за выполнением условий Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.3. Предмет Коллективного договора

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников Университета. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон в течение всего срока действия договора. При изменении законодательства считаются недействительными те статьи Коллективного договора, которые ухудшают положение работников Университета по сравнению с вновь установленными нормами.

1.5. Срок действия Коллективного договора

1.5.1. Коллективный договор вступает в силу с 01 ноября 2020 года и действует по 31 октября 2023 года включительно. По истечении установленного срока Коллективный договор может быть продлен, но не более чем на три года. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора. Подписанный сторонами Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.5.2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Университета Коллективный договор сохраняет свое

действие в течение всего срока реорганизации.

1.5.3. При смене формы собственности Университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение шести месяцев со дня перехода прав собственности.

1.5.4. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесение изменений и дополнений

1.6.1. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников Университета и переговоров представителей Работодателя и представителей Работников, основанных на принципах социального партнерства и надежной защиты, социальных прав каждого работника.

1.6.2. Коллективный договор принимается конференцией работников и обучающихся в Университете (далее – Конференция). Коллективный договор считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % делегатов Конференции от числа делегатов, принявших участие в голосовании.

1.6.3. Каждая из сторон Коллективного договора вправе проявить инициативу по внесению изменений или дополнений в Коллективный договор.

1.6.4. Предложение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа изменения и дополнения в Коллективный договор принимаются Конференцией.

1.7. Контроль выполнения Коллективного договора

Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется комиссией, состоящей из представителей Работодателя и Работников Университета, созданной для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора между Работодателем и Работниками Университета.

Итоги выполнения Коллективного договора рассматриваются на совместном заседании Конференции и Профсоюзного комитета один раз в год.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом Университета, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности; назначения на должность или утверждения в должности;
- назначения на должность или утверждения в должности,
- направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями и настоящим Коллективным договором.

2.1.3. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается работнику на руки.

Трудовой договор и личное заявление Работника являются основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;
- заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.1.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников (педагогические работники, к которым относится профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) и научные работники) и преподавателей среднего профессионального образования могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьями 332 и 336.1 ТК РФ. Заключению трудового договора на замещение должностей научно-педагогических работников, предшествует конкурсный отбор претендентов.

Порядок и условия конкурсного отбора определяются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Минобрнау-

ки России от 23.07.2015 № 749, перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 и локальными нормативными актами Университета.

Конкретные сроки трудового договора с научно-педагогическими работниками устанавливаются ректором с учетом мнения Ученого совета.

2.1.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ), если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда может повлечь за собой массовое увольнение работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации вводить режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением между Работником и Работодателем, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора с Работником из числа ППС допускается только до начала нового учебного года при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение условий трудового договора с Работником из числа ППС допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, при этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.1.6. Заключение трудового договора по системе эффективного контракта осуществляется по соглашению между Работником и Работодателем.

2.2. Прием на работу

2.2.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2.2. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу Работодатель знакомит работника с Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и его должностной инструкцией. Факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре.

2.2.3. При приеме на работу Работник проходит предварительный медицинский осмотр.

2.2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника на срок не более 3 (трех) месяцев с даты начала работы в целях проверки его соответствия поручаемой работе

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства, Коллективного договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- для 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;
- для лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- для лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- для лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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.

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

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.

2.3. Отстранение от работы

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не пройденного в установленном порядке обучения в области охраны труда;
- не пройденной проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не пройденного обязательного медицинского осмотра;
- выявления противопоказаний по здоровью для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Отстранение от работы оформляется приказом.

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. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется.

2.4. Увольнение (прекращение трудового договора)

Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Увольнение Работников Университета, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 (части 1 ст. 81 ТК РФ), Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4.1. Прекращение трудового договора по соглашению сторон

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ) на основании письменного заявления Работника, дополнительного соглашения к трудовому договору и приказа о расторжении трудового договора.

2.4.2. Прекращение трудового договора в связи с истечением его срока

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник предупреждается в письменной форме не менее

чем за три календарных дня до увольнения, за исключением истечения срока действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной Работы, прекращается по завершении этой работы.

С приказом о прекращении трудового договора должен быть ознакомлен Работник под роспись.

2.4.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, то есть в день подачи заявления.

2.4.4. Прекращение трудового договора в связи с отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в случае отказа от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, на основании письменного волеизъявления Работника о несогласии как с работой в новых условиях, так и с предлагаемыми ему вакантными должностями (п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.5. Расторжение трудового договора в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы

Отказ Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, является основанием для прекращения трудового договора (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

При расторжении трудового договора в связи с несоответствием Работника выполняемой работе вследствие состояния здоровья (инвалидности), препятствующего продолжению работы, увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере:

- при стаже непрерывной работы в Университете более 20 лет – 100 % среднего месячного заработка;
- при стаже непрерывной работы в Университете от 10 до 20 лет – 50 % среднего месячного заработка.

2.4.6. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата Работников

При сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров).

Уведомление должно содержать ссылку на приказ о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата Работников допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата Работников, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- не реже двух раз в месяц в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица, имеющие стаж непрерывной работы в Университете 10 лет и более;
- одинокие матери или отцы, а также другие лица (опекуны, попечители), имеющие детей до 16-летнего возраста;
- лицо, супруг (а) имеет статус безработного, подтвержденный соответствующими документами;
- лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до наступления пенсионного возраста);
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

**2.4.7. Расторжение трудового договора
в связи с несоответствием работника занимаемой должности
или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации,
подтвержденной результатами аттестации**

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с Работником по причине несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

**2.4.8. Расторжение трудового договора в связи
с неоднократным неисполнением работником без уважительных
причин трудовых обязанностей, если он имеет
дисциплинарное взыскание**

Неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, является основанием для расторжения трудового договора (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к Работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

Применение к Работнику нового дисциплинарного взыскания, в том числе и увольнение по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, допустимо также, если неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжалось, несмотря на наложение дисциплинарного взыскания.

**2.4.9. Расторжение трудового договора в связи с однократным
грубым нарушением Работником трудовых обязанностей**

Расторжение трудового договора с работником в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), к которому относятся:

– прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

– появление Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию в случае направления в командировку) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

– совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда;

– установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Расторжение трудового договора во всех перечисленных случаях является мерой дисциплинарного взыскания.

2.4.10. Расторжение трудового договора в связи с неприятием Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

Трудовой договор, может быть расторгнут Работодателем в случаях неприятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если указанные действия дают основание для утраты доверия к Работнику со стороны Работодателя.

2.4.11. Расторжение трудового договора в связи с совершением Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы

Трудовой договор может быть, расторгнут с Работником, совершившим аморальный проступок (поведение, выходящее за принятые в обществе понятия морали и нравственности (потасовки, оскорбления и т.п.), который непосредственно занят воспитательным процессом (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора во всех перечисленных случаях является мерой дисциплинарного взыскания.

2.4.12. Расторжение трудового договора в связи с представлением Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора

Представление Работником подложных документов при заключении трудового договора является основанием для расторжения с Работником трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

К таким документам относятся:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. Должностные инструкции

2.5.1. Должностная инструкция устанавливает требования, связанные с профессиональными навыками и квалификацией Работника, занимающего данную должность. Основой должностных инструкций служат квалификационные характеристики, содержащиеся в едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и в профессиональных стандартах.

2.5.2. Требования к должностям, содержащиеся в перечисленных нормативных документах, являются общими.

Работодатель может расширить и дополнить требования квалификационных справочников и иных нормативных документов, то есть предъявить к Работнику, занимающему определенную должность, и иные требования, обязательные для заключения трудового договора, либо в силу прямого предписания в федеральном законе, либо необходимые в дополнение к типовым или типичным профессионально-квалификационным требованиям из-за специфики той или иной работы.

2.5.3. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей структурных подразделений.

2.5.4. Должностные инструкции Работников находятся в отделе кадров Университета.

2.5.5. Внести изменения или дополнения в должностную инструкцию Работодатель может:

- по согласованию с Работником;
- без согласия Работника в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ, - только в исключительных случаях, с соблюдением установленным процедур и при условии, что трудовая функция Работника остается неизменной.

2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска

2.6.1. Работники Университета имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

2.6.3. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

2.6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам Университета в соответствии с ТК РФ и иными законодательными актами.

2.6.5. 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.

2.6.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- Работникам из числа ИПС за первый год работы в каникулярный период.

2.6.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

2.6.8. По заявлению Работников отпуск за второй и последующие годы предоставляется в удобное для них время следующим Работникам:

- отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- имеющих трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- инвалидам войны;
- ветеранам боевых действий;

- супругам военнослужащих, одновременно с отпуском военнослужащих;
- почетным донорам России;
- Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам Ордена Славы;

- гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы.

2.6.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

2.6.10. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

2.6.11. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

2.6.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

2.6.13. Отпуск ППС и преподавателям среднего профессионального образования предоставляется, как правило, в каникулярный период.

2.6.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

2.6.15. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

2.6.16. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

2.6.17. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

2.6.18. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.6.19. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска

2.7.1. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда; минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней.

2.7.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда:

- Работникам, имеющим особый характер работы; перечень категорий Работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации;

- Работникам с ненормированным рабочим днем; продолжительность отпуска не может быть менее трех календарных дней.

2.7.3. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный ежегодный отпуск с сохранением заработной платы следующим категориям Работников:

- одиноким матерям и (или) отцам, воспитывающим детей до трех лет,- 3 календарных дня;

- воспитывающим детей до шести лет предоставлять 2 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним, -7 календарных дней.

2.7.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

2.8. Порядок предоставления длительных отпусков ИПС

2.8.1. В соответствии со ст. 335 ТК РФ, педагогические Работники имеют право на длительный отпуск для написания учебника, монографий, оформления диссертационной работы, научных стажировок в ведущих отечественных и зарубежных центрах, сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2.8.2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому Работнику на основании его заявления, рекомендации (представления) кафедры, решения Ученого совета Университета и оформляется приказом по Университету.

Длительный отпуск до одного года, согласно ТК РФ, признается неоплачиваемым (без сохранения заработной платы).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется:

- место работы (должность);
- объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся.

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

Длительный отпуск не подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или переносу на другой срок.

2.9. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

2.9.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- по случаю юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и каждые последующие 5 лет – 1 календарный день;
- одиноким матерям и (или) отцам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 16 лет, - до 14 календарных дней в году в удобное для них время;
- одиноким матерям и (или) отцам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, - до 14 календарных дней в году в удобное для них время;
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного ухода, на основании подтверждающих документов.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Общие требования

3.1.1. Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, условиями трудового договора, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами Университета, принятыми в соответствии с Положением об оплате труда.

3.1.2. Заработная плата включает должностной оклад, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, премии).

3.1.2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей Работника, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

3.1.2.2. Виды, критерии установления и размеры компенсационных выплат, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, определяются законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда.

3.1.2.3. Виды, критерии установления и размеры стимулирующих выплат определяются Положением об оплате труда.

3.1.3. Фонд оплаты труда Работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидии, выделяемой Университету на выполнение государственного задания, средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

3.1.4. Размер заработной платы не ограничивается максимальным размером.

3.1.5. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или)

ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы – с даты достижения соответствующего стажа;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – с даты представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – с даты вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – с даты присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты издания приказа Минобрнауки России о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты издания приказа Минобрнауки России о выдаче диплома доктора наук;
- при присвоении ученого звания – с даты издания приказа Минобрнауки России о присвоении ученых званий профессора и доцента.

При наступлении у Работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности в дни, установленные для выплаты заработной платы.

3.2. Сроки и порядок оплаты труда

3.2.1. Заработная плата выплачивается Работникам не реже чем через каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.2.2. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца (с 1 числа по 15 число) – 21 число текущего месяца, за вторую половину месяца (с 16 числа по последнее число месяца) – 6 число следующего месяца.

Работники, получающие заработную плату через кассу Университета, вправе получить заработную плату 21 и 6 числа, а также в течение следующих за указанными датами четырех рабочих дней.

3.2.3. Для вновь принятых Работников заработная плата выплачивается в следующем порядке:

- для Работников, принятых с 1 по 4 число, заработная плата выплачивается 6 числа за отработанные дни с даты принятия на работу по 4 число, 21 числа - за отработанные дни с 5 по 15 число, в дальнейшем – на общих основаниях;
- для Работников, принятых с 5 по 15 число, заработная плата выплачивается 21 числа за отработанные дни с даты принятия на работу по 15 число, в дальнейшем – на общих основаниях;
- для Работников, принятых с 16 по 19 число, заработная плата выплачивается 21 числа за отработанные дни с даты принятия на работу по 19 число, 6

числа - за отработанные дни с 20 по последнее число месяца, в дальнейшем - на общих основаниях;

– для Работников, принятых с 20 числа по последнее число месяца, заработная плата выплачивается 6 числа за отработанные дни с даты принятия на работу по последнее число месяца, в дальнейшем – на общих основаниях.

3.2.4. Оплата за первую и вторую половины месяца производится пропорционально количеству фактически отработанных рабочих дней в периоде, за который начислена заработная плата.

3.2.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.2.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.2.7. Расчетный листок по заработной плате выдается раз в месяц при окончательном расчете по итогам работы за месяц.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.

В расчетный листок включаются следующие обязательные сведения:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственной выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в случаях, предусмотренных законодательством.

В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

На период приостановления работы за Работником сохраняются средний заработок, должность, стаж.

Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой ему заработной платы в установленный срок и предвари-

тельно письменно известившего Работодателя, не допускается. Уполномоченные в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной им в связи с приостановлением работы.

3.3. Место выплаты заработной платы

3.3.1. Заработная плата выплачивается Работнику через кассу Университета или переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника.

3.3.2. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

3.4. Оплата отпусков

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

3.4.2. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодателя по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.5.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты.

3.5.2. При выполнении Работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.5.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.4. Порядок определения размеров выплат при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов), в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается Положением об оплате труда.

3.6. Районный коэффициент

3.6.1. Районный повышающий коэффициент в размере 15% начисляется на все виды выплат: должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты за исключением выплат социального характера.

3.7. Оплата командировочных расходов

3.7.1. Возмещение Работникам расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии со ст. 168 ТК РФ. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются Положением о направлении работников в служебные командировки ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет».

3.8. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3.8.1. Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для работы с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Минимальный размер повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % оклада, установленного для работы с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда.

3.8.3. Повышение оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.4. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, также предоставляются гарантии и компенсации на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда. Перечни профессий и должностей, работа на которых дает право получения гарантий и компенсаций, устанавливаются Положением об оплате труда.

3.9. Почасовая оплата

3.9.1. Для выполнения различных видов учебной работы могут привлекаться штатные Работники Университета (в свободное от основной работы

время), а также специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда.

3.9.2. Размеры почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора не ниже размеров, рассчитанных исходя из должностных окладов для профессорско-преподавательского состава и преподавателей среднего профессионального образования.

4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

4.1. Продолжительность рабочего времени работников

4.1.1. Продолжительность рабочего времени Работников устанавливается Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовым договором.

Продолжительность рабочей недели составляет:

- для Работников Университета (кроме научных и педагогических Работников) 40 часов в неделю;
- для научных работников – 36 часов в неделю;
- для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, – 36 часов в неделю;
- для педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования, – 36 часов в неделю;
- для Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда) – 36 часов в неделю;
- для медицинского персонала – 39 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, – 35 часов в неделю.
- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

Если Работник работает на неполной ставке, то продолжительность рабочей недели в часах устанавливается пропорционально занимаемой работником ставке при пятидневной или шестидневной рабочей неделе.

4.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки научно-педагогических работников и педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования

Для научно-педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования, продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки фиксируются в индивидуальном плане преподавателя и регулируются Нормами времени для планирования учебной и

другой педагогической работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом и иными педагогическими работниками Университета, которые принимаются на заседаниях Ученого совета Университета. Согласовываются с Профсоюзным комитетом работников Университета и утверждаются ректором Университета.

Объем учебной нагрузки научно-педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования и выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года, в пределах установленной продолжительности рабочего времени локальным нормативным актом Университета.

Предельный объем учебной нагрузки научно-педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по структурным подразделениям Университета, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки, устанавливается дифференцированно в зависимости от занимаемой должности работника по структурному подразделению и утверждается приказом ректора Университета.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности научно-педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

4.2.2. Годовая нагрузка профессорско-преподавательского состава, исходя из 36-часовой рабочей недели, включает учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, научно-исследовательскую и другую педагогическую работу и составляет не более 1500 часов.

По образовательным программам высшего образования верхний предел учебной нагрузки первая половина рабочего дня Работников, за ставку заработной платы устанавливается дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в объеме не более 900 часов в учебном году.

По дополнительным профессиональным программам верхний предел учебной нагрузки устанавливается дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в объеме не более 800 часов в учебном году.

Годовая нагрузка педагогических Работников, реализующих программы среднего профессионального образования, исходя из 36-часовой рабочей недели, включает учебную, учебно-методическую, и организационно-воспитательную работу и составляет не более 1440 часов.

По образовательным программам среднего профессионального образования верхний предел учебной нагрузки первой половины рабочего дня Работников за ставку заработной платы устанавливается в объеме не более 720 часов в учебном году.

4.2.3. Объем учебной нагрузки при работе по внутреннему совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава и преподавателей среднего профессионального образования не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

4.3. Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками

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

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

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

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Соглашение по охране труда и мероприятия в области охраны труда

5.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников Университета на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (ст. 219 ТК РФ).

5.1.2. Для реализации этого права стороны договорились ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года.

5.1.3. Работодатель совместно с Профкомом обязуется осуществлять мероприятия, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников Университета.

5.2. Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, направленные на улучшение условий труда

Работников, включая проведение специальной оценки условий труда, обучение руководителей и специалистов по охране труда, проведение предварительных и периодических медицинских осмотров и иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Общие требования к условиям труда

5.3.1. С целью создания нормальных условий труда Работников Университета Работодатель обязуется обеспечить:

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными производственными факторами в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ;

- по результатам специальной оценки условий труда предоставление льгот и компенсаций в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами в области труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- выполнение предписаний должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.2. Структура службы охраны труда в Университете и численность работников службы охраны труда определяются Работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда (ст. 217 ТК РФ).

5.4. Требования к помещениям Университета

5.4.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Университета для безопасного их использования работниками;

- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);

- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;

- режим запрета курения;

– установленный нормами тепловой режим в помещениях Университета, подготовленных к зиме.

5.4.2. Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм учебного процесса.

5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

5.5.1. При понижении температуры воздуха в помещении ниже +18 °С (Сан ПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах») во время отопительного сезона Работодатель переводит работников на сокращенный рабочий день, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +18 °С.

При повышении температуры воздуха в помещении выше +28 °С (Сан ПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах») в летний период продолжительность рабочего времени сокращается при температуре воздуха на рабочем месте выше 28,0 °С - на 1 час, выше 29 °С - на 2 часа, выше 29,5 °С - на 3 часа, выше 30,0 °С - на 4 часа, выше 31,0 °С - на 5 часов, выше 31,5 °С - на 6 часов. Работа при температуре выше 32,0 °С не допускается.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

5.5.2. Работу не прекращают Работники Университета, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

5.5.3. На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

5.5.4. Немедленное прекращение работ в Университете осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, администрации города, Работодателя при наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Университета:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любого масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;

– при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

При создавшейся чрезвычайной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

5.6. Противопожарные мероприятия

5.6.1. Работодатель обеспечивает все объекты Университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами, оборудует специальные помещения для курения во всех учебных корпусах.

5.6.2. В помещениях Университета вывешиваются инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

5.6.2. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

5.7. Перерывы для отдыха и питания

5.6.1. Время отдыха Работников Университета включает перерывы в работе, не включаемые в рабочее время, перерывы между рабочими днями (сменами), выходные и праздничные (нерабочие) дни, ежегодный отпуск, дополнительные отпуска.

5.6.2. Работодатель не может отменить или перенести выходной или нерабочий праздничный день для всех Работников Университета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.6.3. Работа в выходные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходной день допускается в исключительных случаях по основаниям и в порядке, установленным трудовым законодательством РФ.

В праздничные дни допускаются:

- работы в соответствии с графиками сменности;
- работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям;
- неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы;
- с согласия работника неотложные, заранее не предвиденные работы, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа университета в целом или отдельных его структурных подразделений.

5.6.4. В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут.

5.6.5. Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Университета.

5.8. Обязанности работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ, работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя.

5.9 Взаимодействие Профкома с Работодателем в области охраны труда работников

Профком обязуется:

- Оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда.
- Организовать и осуществлять проверки исполнения работниками норм и требований охраны труда; выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда.
- Осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, отвечающих требованиям трудового законодательства РФ, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в Комиссии по трудовым спорам Университета. Реализация данных функций входит в обязанности внештатного технического инспектора охраны труда, назначаемого Профкомом.

6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

6.1. В соответствии со ст. 213 ТК РФ Работодатель обязуется обеспечить организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на ра-

ботах с вредными производственными факторами, а также на работах, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.2. Отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Работодатель, в соответствии со ст.185.1 ТК РФ, с Приказом Минздравоохранения РФ от 13.03.2019 № 124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения» предоставляет право на освобождение от работы:

- на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, Работникам от 18 до 39 лет включительно, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

- на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, Работников в возрасте от 40 лет (не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Средства социальной поддержки работников

7.1.1. Для осуществления социальной поддержки Работников Университета и неработающих пенсионеров (ветеранов УГГУ), а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного комитета, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- средства Фонда социального страхования;
- средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников;
- средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды членов профсоюза.

7.1.2. Использование средств социальной поддержки работников Университета и неработающих пенсионеров, имеющих статус ветеранов Университета, производится по следующим направлениям:

- материальная помощь в денежной и натуральной формах, а также подарки ветеранам, инвалидам;
- средства, выделяемые на проведение праздничных и торжественных мероприятий, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы;
- новогодние подарки для детей работников с 1 года до 12 лет включительно (подарки получают родители по основному месту работы);
- единовременная выплата;
- 10 тысяч рублей на ритуальные услуги Работника Университета, неработающего пенсионера, имеющего статус «Ветеран УГГУ»;
- 5 тысяч рублей на ритуальные услуги близких родственников Работника Университета;
- частичная компенсация Работникам стоимости путевок на санаторно-курортное лечение детей на территории РФ в возрасте до 14 лет (включительно);
- 10 тысяч рублей по случаю юбилейной даты со дня рождения 60 лет у женщин и 65 лет у мужчин.
- к государственным праздникам, памятным датам, профессиональным праздникам.

7.2. Материальная помощь

7.2.1. Работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, Работодатель и (или) Профком могут оказать материальную помощь в пределах имеющихся на эти цели средств.

7.2.2. Профком оказывает материальную помощь только работникам-членам профсоюза на основании их письменных заявлений.

7.2.3. Работодатель может оказывать материальную помощь любому Работнику на основании письменного заявления Работника и ходатайства его непосредственного руководителя.

7.2.4. Решение об оказании материальной помощи принимает ректор Университета.

7.2.5. Размер материальной помощи устанавливается в зависимости от материального положения Работника, жизненной ситуации, в которой оказался Работник, наличия средств на выплату материальной помощи.

Как правило, материальная помощь выплачивается единовременно.

7.3. Объекты социальной сферы Университета

К объектам социальной сферы Университета относятся:

- спортивные помещения и сооружения, в том числе Дом Спорта Университета;
- помещения для организации общественного питания;
- помещения межвузовской поликлиники;
- общежития Университета.

Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения Работников, улучшения условий их труда и отдыха. В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам Работодатель обеспечивает приоритет социальных прав Работников Университета при пользовании указанными объектами.

7.4. Обеспечение работников жильем

Работодатель обязуется исходя из имеющихся возможностей осуществлять все меры по улучшению жилищных условий Работников Университета.

7.5. Обеспечение работников питанием

7.5.1. Работодатель обязуется обеспечивать условия для организации общественного питания Работников.

7.5.2. Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников Университета.

7.6. Культурно-массовая работа

7.6.1. Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профком выделяют необходимые денежные и материальные средства.

7.6.2. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений, Профкома, иных общественных организаций Университета по их письменным заявкам.

7.6.3. Профком, Работодатель обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий и др.

7.7. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

7.7.1. Профсоюз выделяет на спортивно-оздоровительные мероприятия денежные средства по решению Профкома.

7.7.2. Для проведения оздоровительной работы среди Работников Университета Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения Университета. Предоставляется также спортивный инвентарь.

7.8. Работа с ветеранами

7.8.1. Ветераном труда является Работник, попадающий под определение «Ветеран труда» в соответствии с действующим законодательством и имеющий необходимые документы, которые требуются по законодательству.

7.8.2. Ветераном труда Университета (далее-Ветеран труда УГГУ) является работник, имеющий непрерывный стаж научно-педагогической или производственной деятельности в Университете не менее 20 лет для женщин и 25 лет для мужчин.

7.8.3. Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей и председателей профсоюзных бюро подразделений, совместно с Профкомом организует юбилейные мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров Университета.

7.8.4. Процедура присвоения звания «Ветеран труда УГГУ», права и обязанности ветеранов труда Университета устанавливаются Положением о ветеранах.

7.9. Социальные гарантии работников при увольнении

7.9.1. При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается при увольнении Работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию при непрерывном стаже работы в Университете:

- не менее 20 лет – в размере двух должностных окладов;
- 30 лет и более – в размере трех должностных окладов.

7.9.2. Профком обязуется выплачивать из средств Профкома материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата Работников следующим категориям работников-членов Профсоюза:

- имеющим профсоюзный стаж в Университете не менее 10 лет;
- активистам профсоюзной организации, неосвобожденным председателям профбюро.

Размер выплаты определяется решением Профкома с учетом среднего размера профсоюзных взносов Работника и наличия средств Профсоюза на материальную помощь.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

8.2. Повышать квалификацию могут Работники университета всех категорий.

8.3. Повышение квалификации педагогических Работников осуществляется по мере необходимости в течение всей его трудовой деятельности, но не реже одного раза в 3 года.

8.4. Периодичность прохождения повышения квалификации других категорий работников университета устанавливается по мере необходимости, которая определяется руководителями структурных подразделений университета.

8.5. Выбор учреждения для прохождения повышения квалификации определяется руководителями структурных подразделений с учетом квалификации и должности Работника.

8.6. За Работниками, направленными на обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка) с отрывом от работы, сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по должности, по которой Работник повышает квалификацию.

8.7. Период прохождения Работником обучения по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка) с отрывом от работы включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Взаимодействие Работодателя и Профкома

9.1.1. Работодатель и Профком обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Университета;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования. Обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по вопросам, относящимся Коллективного договора.

9.1.2. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

9.1.3. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации Университета.

9.1.4. Работодатель признает право Профкома вести переговоры от имени работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

9.1.5. Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, а также по вопросам жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии Работников и обучающихся.

9.1.6. Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профкома являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение семи рабочих дней направить письменный ответ другой стороне.

9.2. Гарантии профсоюзной деятельности

9.2.1. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

- отдельное помещение (кабинет 3214);
- прямой городской телефон с подключенной междугородней связью;

– электронную почту, доступ к информационному Интернет-порталу Университета, в том числе размещение в информационном пространстве Университета профсоюзной информации;

- мебель, необходимый инвентарь;
- тиражирование информационных материалов (по заявке).

9.2.2. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы работников.

9.2.3. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников Университета, и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.2.4. Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует Профком о проведении указанных заседаний.

9.2.5. Работодатель обязуется производить рассылку профсоюзных документов среди подразделений Университета, предоставляемых Профкомом.

9.3. Гарантии профсоюзному активу

9.3.1. Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в

состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной профсоюзной организации Университета – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.2. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя Профкома на время участия в качестве делегата созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома.

9.3.3. По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении активно работающих неосвобожденных членов Профкома, председателей профбюро факультетов и подразделений по итогам работы.

9.3.4. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

В соответствии с раздел 7 ст. 377 ТК РФ Работодатель оплачивает труд освобожденного председателя Профкома по нормам оплаты труда проректора соответствующего уровня.

9.4. Документы Университета, при принятии которых требуется согласование с Профкомом

9.4.1. Работодатель согласовывает с Профкомом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников.

9.4.2. Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ), приказов и распоряжений по вопросам:

- увольнения по инициативе Работодателя работников, входящих в состав Профкома, профбюро подразделений, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- размера повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);

- установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также перечня профессий, должностей с такими условиями;
- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда.

9.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома

Представители Профкома входят в состав комиссий:

- по трудовым спорам;
- социальному страхованию;
- охране труда;
- аттестации Работников

и иные комиссий, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Университета.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА ПРОФКОМА

10.1. Обязательства Профкома

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечислять денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права работников, не являющихся членами профсоюза;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- совместно с Работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- направлять в Минобрнауки России, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания виновному должностному лицу (ст. 195 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий Университета по аттестации Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

10.2. Права Профкома

10.2.1. В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятии мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- другие не запрещенные законом акции.

10.2.2. Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

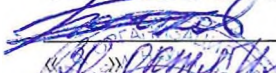
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет» Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020		Стр. 1 из 38
---	--	--	--------------

Приложение № 1
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
ФГБОУ ВО «УГГУ»


В.С. Бочков
2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «УГГУ»


А.В. Душин
2020 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
 СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020

Версия 3.0

Дата введения: «01» ноября 2020 г.

Екатеринбург – 2020

Содержание документа

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные документы	3
3. Общие положения	3
4. Порядок приема и увольнения работников	4
5. Основные права и обязанности сторон трудового договора	12
6. Режим рабочего времени	19
7. Время отдыха	27
8. Поощрения за успехи в работе	32
9. Ответственность за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	32
10. Порядок в помещениях университета	35
11. Рассылка	36
Приложение № 1 Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов	38

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 3 из 38

1. Назначение и область применения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – Университет) имеют целью способствовать воспитанию у членов коллектива сознательного отношения к труду и обучению, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и улучшению качества учебного процесса, полной реализации главных задач Университета, вытекающих из законодательства РФ об образовании.

2. Нормативные документы

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» являются локальным нормативным актом Университета и разработаны в новой редакции, учитывающей положения действующего трудового законодательства, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава и Коллективного договора.

3. Общие положения

3.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются ректором Университета с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

3.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила разрабатываются и утверждаются ректором с учетом мнения Профсоюзного комитета Работников.

3.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников университета.

3.4. Работодателем по трудовому договору выступает Университет в лице ректора.

3.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

3.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором или иными должностными лицами университета в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, – с учетом мнения Профсоюзного комитета работников либо по согласованию с ними.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 4 из 38

4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Прием на работу в Университет осуществляется по личным заявлениям граждан в соответствии с установленным порядком оформления приема и действующим законодательством.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в отделе кадров. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в отделе кадров Университета.

4.3. Работник Университета, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день вступления трудового договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если Работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом ректора.

4.4. Работникам Университета, проработавшим свыше пяти дней, выбравшим ведение трудовых книжек в бумажном формате, производятся записи в трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают также на основании фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

4.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

4.7. Заключение трудового договора по системе эффективного контракта осуществляется по соглашению между Работником и Работодателем.

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

4.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

4.10. В случае неудовлетворительного результата испытания Работник может быть уволен по инициативе Работодателя с указанием (в письменном уведомлении

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 5 из 38

об увольнении) причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание.

4.11. Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

4.12. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию Работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение Работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

4.13. Лица, поступающие на работу в Университет, проходят предварительный медицинский осмотр за счет средств Работодателя.

4.14. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет:

- паспорт или заменяющий его документ;
- сведения о трудовой деятельности и (или) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. В случае, когда образование и (или) квалификация получены Работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Признание осуществляется Университетом в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ



без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Дополнительно Работник представляет:

- справку о доходах и суммах налога физлица за текущий год с предыдущего места работы и документы, подтверждающие право на вычеты по НДФЛ;
- справку о сумме заработной платы за текущий год и два предшествующих года, полученную им от предыдущих Работодателей.

При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, наряду с документами, указанными выше, предъявляют следующие документы:

- вид на жительство (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на работу или патент (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом разрешение на работу может быть предъявлено Работодателю после заключения трудового договора, если трудовой договор необходим для получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу;

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации (за исключением случаев, если Работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг Работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом договор (полис) добровольного медицинского страхования должен обеспечивать оказание первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме Работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 7 из 38

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют Работодателю документы воинского учета (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации).

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

4.16. До 31.12.2020 г. при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем. Работодатель уведомляет работника о выборе способа ведения в бумажном или электронном виде трудовой книжки до 30.06.2020 года. Работник подает соответствующее заявление до 31.12.2020. О ведении трудовых книжек после указанной даты (ст. 2 ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ.)

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче Работником заявления о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.18. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе указывается трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы).

4.19. При приеме на работу Работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить Работников с действующими в университете Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом университета, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

4.20. Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 8 из 38

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

– провести обучение, проинструктировать, проверить знания Работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

4.21. Университет вправе принимать Работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

4.22. Правило статьи 58 ТК РФ о том, что, если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок в отношении Работников Университета, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

4.23. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Должности педагогических Работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

4.24. 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, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, 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.



4.25. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных Работников (научно-педагогических работников) Университета проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего образования РФ, утверждаемом в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.26. Трудовые договоры на замещение должностей научных Работников и педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора (не свыше пяти лет), при этом дата истечения срока трудового договора, как правило, должна совпадать с окончанием учебного года.

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

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

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

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

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

4.32. Порядок проведения выборов на должности декана факультета (института) и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, опреде-



ляются Уставом Университета и конкретизируются в локальных нормативных актах, утверждаемых ректором Университета.

4.33. Претенденту на должность научно-педагогического работника университета может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план, провести пробные занятия по дисциплине.

4.34. Должности ректора, проректоров, руководителей филиалов замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

4.35. С проректорами заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не может превышать срок окончания полномочий ректора.

4.36. В Университете наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности административно-управленческого персонала, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.37. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.38. Работники Университета имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

4.39. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

4.40. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

4.43. Работники Университета имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно



не позднее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий Работников не установлен действующим законодательством РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления Работника об увольнении.

4.44. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.45. 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 работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

4.46. 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 РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

4.47. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.48. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

4.49. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

4.50. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

4.51. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

4.52. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными действующим законодательством РФ.

4.53. Кроме того, педагогические Работники (Работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе Работодателя по следующим специальным основаниям:



- 1) повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Университета;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса.

4.54. Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении ректора вуза в соответствии со ст. 278 ТК РФ.

4.56. Увольнение Работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается после окончания учебного года.

4.57. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора. 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.

4.58. 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 или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.59. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику под роспись трудовую книжку или форму СЗВ-ТД (если трудовая книжка ведется в электронном виде); справки о заработной плате для расчета пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам и по уходу за ребенком; о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование; о периоде работы у Работодателя; иные документы в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.61. Задержка выдачи трудовой книжки Работника при увольнении не допускается.

5. Основные права и обязанности сторон трудового договора

5.1. Каждый Работник университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 13 из 38

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и иных соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- а также избирать и быть избранными в органы управления университета (института, факультета);
- участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета;
- пользоваться бесплатно информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета;



- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством РФ.

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

5.3. Годовая нагрузка профессорско-преподавательского состава, исходя из 36-часовой рабочей недели, включает учебную, воспитательную, научно-исследовательскую и другую педагогическую работу и составляет не более 1500 часов.

По образовательным программам высшего образования верхний предел учебной нагрузки – первая половина рабочего дня Работников, за ставку заработной платы устанавливается дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в объеме не более 900 часов в учебном году.

По дополнительным профессиональным программам верхний предел учебной нагрузки устанавливается дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в объеме не более 800 часов в учебном году.

Годовая нагрузка педагогических Работников, реализующих программы среднего профессионального образования, исходя из 36 – часовой рабочей недели, включает учебную, учебно-методическую и организационно-воспитательную работу и составляет не более 1440 часов.

По образовательным программам среднего профессионального образования верхний предел учебной нагрузки первой половины рабочего дня Работников за ставку заработной платы устанавливается в объеме не более 720 часов в учебном году.

Средняя годовая нагрузка ППС утверждается Ученым советом Университета ежегодно. Индивидуальная нагрузка каждого преподавателя определяется заведующим кафедрой, согласовывается с деканом и утверждается проректором по учебно-методическому комплексу.

5.4. Научно-педагогические Работники Университета, выполняющие учебную нагрузку, обязаны:

- проводить учебные занятия по образовательным программам (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий), включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости в виде:
- лекций и иных учебных занятий, предусматривающих преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся;



- семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторных работ, коллоквиумов и иных аналогичных занятий;
- курсового проектирования (выполнения курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- групповых консультаций;
- индивидуальных консультаций и иных учебных занятий, предусматривающих индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- самостоятельной работы обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу, обеспечивающую высокий уровень обучения, активно вовлекать в нее обучающихся;
- обеспечивать высокий уровень организационно-воспитательной работы с обучающимися, развивать у них самостоятельность, инициативу, нравственность и творческие способности, уважать их личное достоинство;
- проводить научные исследования и участвовать в практической реализации этих исследований;
- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство, осуществлять подготовку научно-педагогических кадров;
- своевременно выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, принимать участие в профориентационной работе и организации приема студентов Университета;
- руководить научно-исследовательской работой студентов;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками Университета, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.

5.5. Права и обязанности административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета, включая правила организации их труда, определяются законодательством РФ о труде, Уставом университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке, и трудовым договором.

5.6. Все Работники Университета обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, установленные нормы труда, использовать все рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать законодательство РФ, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, иные локальные нормативные акты (приказы, распоряжения ректора (проректора), принятые в Университете требования по охране

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» СМК ОБД. Пр. 06-02.191 - 2020		Стр. 16 из 38
---	---	--	---------------

труда, обеспечению безопасности труда, электро- и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, затрудняющих нормальную работу или препятствующих ей, немедленно сообщать о случившемся руководителю подразделения;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь имущество Университета, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, имуществу других работников, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать в помещениях и на территории Университета чистоту;

- вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой;

- немедленно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета (авария, стихийное бедствие и т.п.);

- соблюдать действующий в Университете пропускной и внутриобъектный режим;

- соблюдать профессиональную этику;

- своевременно извещать администрацию Университета о невозможности по уважительным причинам, выполнять работу, предусмотренную трудовым договором, в установленные сроки и с надлежащим качеством;

- способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в Университете;

- повышать профессиональный уровень;

- обеспечивать высокую эффективность педагогического, научного, производственного процессов;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом Университета, Коллективным договором, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

5.7. Основные обязанности Работодателя:

- Организовать труд научного, профессорско-преподавательского состава и других Работников Университета таким образом, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно, до начала порученной работы, был ознакомлен



с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые условия труда, исправное состояние оборудования;

– своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий, утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими Работниками университета;

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

– организовать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

– обеспечить разработку образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, представляющих собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов;

– учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и иных учебных подразделениях университета, включая обучение по программам среднего профессионального образования;

– обеспечить необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс, научную, производственную, административную, оздоровительную, культурно-воспитательную и физкультурно-массовую работу;

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

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

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

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения Коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов университета, трудовые договоры;

– организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Университета;

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 18 из 38

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска и др.);
- обеспечивать, в соответствии с действующими нормами и положениями, специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем Работникам университета и обучающимся в университете согласно утверждаемым графикам;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать Работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность Работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении университетом. Своевременно рассматривать критические замечания Работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников и обучающихся;
- обеспечивать улучшение жилищных и культурно-бытовых условий студентов, в том числе осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, клубных помещений, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной и деловой квалификации Работников, создавать необходимые условия для повышения уровня их правовых и экономических знаний, совмещения работы с обучением в учебных заведениях;



– пресекать проявление пьянства, наркомании и токсикомании, курения, сквернословия и иных нарушений общественного порядка, установленного действующим законодательством;

– обеспечить безопасность Университета, его Работников и обучающихся, сохранность материальных ценностей и активов, охрану объектов Университета, а также поддержание необходимого порядка на его территории, в учебных и студенческих корпусах, в том числе с применением технических систем наблюдения, управления и контроля доступа и сигнализации.

6. Режим рабочего времени

6.1. Режим рабочего времени (составляющие части)

Режим рабочего времени для Работников Университета предусматривает:

6.1.1. Продолжительность рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- неполная рабочая неделя.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для медицинских Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями установлена для работников подразделений Университета, не связанных с учебным процессом.

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем установлена для работников институтов, факультетов Университета, отвечающих за учебный процесс.

Не входит в рабочее время и не оплачивается время, когда работник не выполняет трудовые обязанности без уважительных причин: опоздания, прогулы и др.

6.1.2. Продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня.

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 8 часов в день при пятидневной рабочей неделе и 6 часов в день при шестидневной рабочей неделе.

Неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем и оплачивается пропорционально отработанному времени.

Устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в случаях обращения:

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 20 из 38

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников какие-либо ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.2. Виды режимов рабочего времени

6.2.1. Работа в ночное время.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено Коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться Коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Работники, которые могут быть привлечены к работе в ночное время исключительно с их согласия:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- опекуны детей до пяти лет;



При условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

6.2.2. Сверхурочная работа

Сверхурочная работа выполняется Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени.

Привлечение работника к сверхурочной работе с его письменного согласия допускается:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

6.2.3. Сменная работа

При сменной работе каждая группа Работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.



6.2.4. Режим гибкого рабочего времени

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяются по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Установление режима гибкого рабочего времени предусматривается в локальном акте.

Гибкое рабочее время устанавливается в зависимости от интересов Работодателя или конкретного Работника.

6.2.5. Работа с ненормированным рабочим днем

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Режим ненормированного рабочего дня предполагает нормальную продолжительность рабочего времени и непостоянную работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

В перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем может быть включен руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа Работников.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником в условиях ненормированного рабочего дня.

За ненормированный рабочий день предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Право на дополнительный отпуск возникает у Работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	<i>Правила внутреннего трудового распорядка</i>	
	<i>ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</i>	
	СМК ОБД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 23 из 38

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности Работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Режим ненормированного рабочего дня устанавливается на неограниченное время и может быть изменен сторонами трудового договора в любое время.

6.2.6. Суммированный учет рабочего времени

Когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

Если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, отраслевым (межотраслевым) соглашением и Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких Работников, но не более чем до одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава

6.3.1. Рабочее время преподавателей состоит из двух частей: нормируемой и ненормируемой работы.

Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает время проводимых учебных занятий и коротких пере-



рывов (перемен) между занятиями.

Ненормируемая часть педагогической работы Работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, не конкретизируется по количеству часов, регулируется индивидуальными планами и включает воспитательную, а также учебно-методическую (подготовка к лекционным и практическим занятиям, в том числе написание или переработку лекций, тестов, методических указаний, экзаменационных билетов и т.п.), научную-методическую и/или научно-исследовательскую работу (подготовка и написание учебных пособий, учебников, статей, рецензий на монографии, рукописи и диссертационные работы и т.п.), организационно-методическую работу и повышение профессиональной квалификации и определяется режимом рабочего времени в пределах 36-часовой рабочей недели (пропорционально занимаемой доле ставки).

6.3.2. Режим выполнения преподавательской (учебной) работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.3.3. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы и другой педагогической работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, директором института, учебно-методическим управлением.

6.3.4. Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателя, находятся в ведении заведующего кафедрой, который вправе санкционировать соответствующие изменения, письменно уведомив об этом учебно-методическое управление в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской заведующего кафедрой. Работники учебно-методического управления осуществляют выборочный текущий контроль исполнения учебного расписания профессорско-преподавательским составом и педагогическими работниками, реализующими программы среднего профессионального образования.

6.3.5. Начало учебных занятий – 8-30.

Продолжительность учебного занятия составляет 2 академических часа – 1 час 30 минут. Между занятиями первой и второй пары установлен перерыв 15 минут, между второй и третьей парой – 30 минут, между третьей и четвертой парой – 15 минут, после 14-00 – 10 минут, после 18.00 – 5 минут.

6.3.6. Объем учебной нагрузки научно-педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и педагогических Работников, реализующих программы среднего профессионального образования и выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года, в пределах установленной продолжительности рабочего времени локальным нормативным актом Университета.

Предельный объем учебной нагрузки научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу по структурным подраз-



делениям Университета, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки, устанавливается дифференцированно в зависимости от занимаемой должности работника по структурному подразделению и утверждается приказом ректора Университета.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и педагогических Работников, реализующих программы среднего профессионального образования наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

6.3.7. Режим работы преподавателя обеспечивает реализацию нормы рабочего времени (6 часов) в среднем в течение десяти рабочих месяцев учебного года. Ежедневная длительность работы может отклоняться от установленной продолжительности рабочего дня, а возникающая в связи с этим переработка или недоработка взаимно балансируются и погашаются в рамках учебного года.

6.3.8. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх установленной в начале года (замена заболевшего преподавателя и т.п.), оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

6.3.9. При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются невыполнением нагрузки по уважительной причине.

6.3.10. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в т.ч. по аналогичной должности на условиях внутреннего совместительства. Продолжительность работы указанной категории работников по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем и по каждому трудовому договору не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

6.3.11. Не считается совместительством педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

6.4. Режим рабочего времени административно-управленческого, научного, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала

6.4.1. Для административно-управленческого, научного, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала (далее – Работники), установлен нормированный рабочий день и 40-часовая рабочая неделя.



6.4.2. Продолжительность рабочего дня Работников, работающих по 6–дневной рабочей неделе (кроме ППС) – 7 часов (понедельник-пятница), 5 часов – суббота. Выходной – воскресенье.

6.4.3. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания работающих по 6-дневной рабочей неделе, устанавливается с 8 часов 30 минут до 16 часов (перерыв для отдыха и питания 30 минут – с 12 часов 30 минут до 13 часов).

6.4.4. Продолжительность рабочего дня работников, работающих по 5-дневной рабочей неделе, – 8 часов (понедельник-пятница), выходные дни – суббота, воскресенье. Время начала и окончания работы, работающих по 5 – дневной рабочей неделе устанавливается с 8 часов 30 минут до 17 часов, перерыв для отдыха и питания 30 минут – с 12 часов 30 минут до 13 часов.

6.4.5. Распорядок рабочего времени вывешивается на двери подразделения и тем самым доводится до сведения всех Работников Университета и его посетителей

6.4.6. Для Работников библиотеки, с учетом специфики работы, устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: воскресенье – общий выходной день, второй выходной день – по скользящему графику, утвержденному директором библиотеки.

6.4.7. Продолжительность рабочего дня (или смены) непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе (статья 95 ТК РФ).

6.4.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

6.4.9. Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени или опасным условиям труда, – устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов.

6.4.10. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – месяца, может быть введен по соглашению сторон – Работника и Работодателя.

6.4.11. Сменная работа может вводиться в случаях, когда длительность эксперимента, технологического и/или производственного процессов может превышать установленную продолжительность рабочего дня. В подразделениях, где устанавливается сменная работа, составляются графики сменности, утверждаемые администрацией с учетом мнения профкома, в которых устанавливается время начала и окончания ежедневной работы, переход из одной смены в другую, перерывы для отдыха и питания. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.4.12. На отдельных участках на некоторых видах работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020		Стр. 27 из 38
---	---	--	---------------

суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени соответствовала нормальному числу рабочих часов за учетный период (месяц).

6.4.13. В соответствии с утвержденным списком профессий, должностей и работ, по которым допускается ненормированный рабочий день, по представлению руководителя подразделения отделом кадров оформляется режим ненормированного рабочего дня, подписанный приказом ректора Университета.

6.4.14. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – месяца, может быть введен по соглашению сторон – Работника и Работодателя.

6.4.15. Привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника, и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

6.4.16. Привлечение Работников к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год с обязательным ведением Работодателем точного учета сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.4.17. Работники инженерно-технического и административно-управленческого персонала могут привлекаться к учебной работе на условиях совместительства и почасовой оплаты.

7. Время отдыха

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

7.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.2. В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.3. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье), при шестидневной рабочей неделе -

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 28 из 38

один выходной день (воскресенье). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.4. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями – Новогодними каникулами. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, совпадающими с днями Новогодних каникул, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном законодательством.

7.5. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

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

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

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.



7.5.4. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Работников.

7.5.5. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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

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

7.6. Отпуска

7.6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.6.2. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительностью 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим инвалидность, составляет не менее 30 календарных дней, в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.

7.6.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанных работников составляет 7 календарных дней.



7.6.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.6.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета с учетом мнения Профсоюзного комитета. Работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

7.6.7. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

7.6.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.6.9. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.6.10. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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



7.6.12. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.6.13. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.6.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

7.6.15. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении),

7.6.16. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 32 из 38

вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе.

Работники Университета могут быть представлены к:

- объявление благодарности;
- выдаче премии;
- награждают почетной грамотой;
- присвоению почетного звания.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники Университета представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и государственным наградам.

8.3. В целях стимулирования труда педагогических и иных Работников Университета, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ о ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

8.4. Меры поощрения, предусмотренные п. 7.1 настоящих Правил, объявляются приказом ректора Университета, доводятся до сведения Работника в торжественной обстановке и заносятся в трудовую книжку Работника.

8.5. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку Работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

8.6. Примененные к Работнику Университета меры поощрения учитываются при предоставлении данному Работнику других предусмотренных законом, Коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

9. Ответственность за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязан-

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 33 из 38

ностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения проректорами и начальником УБУ, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения проректорами своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Университета (пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 34 из 38

Кроме того, увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неприятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

9.3. Указанные дополнительные основания для увольнения применяются в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.4. Дисциплинарные взыскания к Работникам Университета применяются ректором и объявляются приказом.

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

9.6. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания Работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен Работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий;

9.8. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров университета, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Ректор, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

10. Порядок в помещениях Университета

10.1. Непосредственную ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректор по административно-хозяйственной работе и руководитель территориально обособленного подразделения.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами (заведующие лабораториями, кабинетами, методисты).

10.2. В помещениях Университета запрещается:

- находиться в головных уборах; сидеть на подоконниках и полу;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- курение, кроме мест, специально отведенных и оборудованных для курения;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;

10.3. Работодатель обязан обеспечить охрану Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 36 из 38

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагаются приказом ректора на должностных лиц из числа административно-хозяйственного персонала.

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

10.4. Ректор, проректоры университета, иные должностные лица определяют дни и время приема Работников по личным вопросам самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

10.5. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у комендантов учебных зданий и выдаются по списку, который согласован с начальником управления безопасности.

11 Рассылка

Электронный экземпляр (электронный образ) настоящих Правил размещается на официальном сайте университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет»/ в локальной сети Университета.

Подлинный печатный экземпляр Правил хранится в правовом управлении.

Правила СМК ОбД.Пр.06-02.191-2020 внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» разработаны:

Отдел кадров:

Начальник отдела кадров



Т.Б. Сабанова

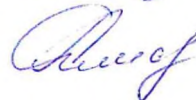
Правовое управление:

Начальник правового управления



А.И. Британов

Ведущий юрисконсульт



Л.Б. Елисеева



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

**Правила внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»**

СМК ОбД. Пр. 06-02.191 - 2020

Стр. 37 из 38

Лист согласования

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Проректор по экономике и развитию		Китавцев М.Н.	22.10.2020
Проректор по учебно-методическому комплексу		Упоров С.А.	28.10.2020
Проректор по учебной работе		Фролов С.Г.	26.10.2020
Проректор по научной работе		Апакашев Р.А.	28.10.2020
Начальник УБУ, главный бухгалтер		Петрякова Ю.П.	28.10.2020

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД. Пр. 06-02.191 - 2020	Стр. 38 из 38

Приложение 1

Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изме- нения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		замене- нных	новых	аннулирован- ных		
1	2	3	4	5	6	7

87

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет» Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020		Стр. 1 из 41
---	--	--	--------------

Приложение № 2
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной Профсоюзной
организации работников
ФГБОУ ВО «УГГУ»


В.С. Бочков
«31» Октябрь 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «УГГУ»


А.В. Душин
«31» Октябрь 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД. Пл.06-02.190-2020

Версия 3.0

Дата введения: «01» ноября 2020 г.

Екатеринбург – 2020

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 2 из 41

Содержание документа

1. Общие положения	4
2. Порядок и условия оплаты труда работников Университета	7
2.1. Основные условия оплаты труда работников Университета	7
2.2. Компенсационные выплаты, критерии, порядок и размеры их установления	8
2.3. Стимулирующие выплаты, критерии, порядок и размеры их установления	11
3. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера	20
4. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников	21
5. Порядок и условия оплаты труда научных работников	22
6. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала университета	24
7. Штатное расписание	24
8. Оплата труда при работе по совместительству	26
9. Заключительные положения	27
10. Рассылка	28
Приложение № 1	30
Приложение № 2	32
Приложение № 3	33

13

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 3 из 41

Приложение № 5	37
Приложение № 6	38
Приложение № 7	38
Приложение № 8	39
Приложение № 9	40
Приложение № 10	40
Приложение № 11	40
Приложение № 12 Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов	41

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 4 из 41

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (далее – Положение) является приложением к Коллективному договору между Работодателем и Работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – Университет).

Разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной или муниципальной собственности»;
- Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 5 из 41

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

– Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 28.02.1974 № 46/7;

– приказами Минздравсоцразвития России и Минтруда России об утверждении разделов Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;

– приказами Минобрнауки России, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда;

– Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 – 2020 годы (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017);

– Уставом Университета;

– Коллективным договором между Работодателем и Работниками Университета;

– иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения в сфере оплаты и нормирования труда.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

1.2.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.2.2. Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) – группы должностей служащих и профессий рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.2.3. Квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы - структурные уровни профессиональной квалификационной группы, отличающиеся сложностью выполняемых работ и уровнем квалификационной

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	<i>Положение</i>	
	<i>об оплате труда работников</i>	
	<i>ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»</i>	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 6 из 41

подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

1.2.4. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей Работника, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

1.2.5. Компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.2.6. Стимулирующие выплаты - выплаты, направленные на мотивацию работников к качественному результату труда, установленные с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, а также поощрение за качественно выполненную работу.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, определяет правила установления размеров должностных окладов, условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает порядок взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Университета по вопросам оплаты труда.

1.4. Фонд оплаты труда Работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидии, выделяемой Университету на выполнение государственного задания, средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.5. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) Работникам, установленный федеральным законом, обеспечивается за счет всех источников финансовых средств Университета. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников Университета максимальными размерами не ограничивается.

1.7. Условия оплаты труда Работников Университета, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными нормами трудового права, содержащимися в действующем законодательстве РФ.

1.8. Экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет оптимизации штатной численности работников, оплаты больничных листов за счет Фонда социального страхования, отпусков без сохранения заработной платы и иных источников, и экономия, сложившаяся в результате снижения расходования денежных

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 7 из 41

средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, а также при проведении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, может быть использована для осуществления стимулирующих выплат, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с Коллективным договором между Работодателем и Работниками Университета, настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Университета

2.1. Основные условия оплаты труда работников Университета

2.1.1. Система оплаты труда Работников Университета устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартов;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- номенклатуры должностей педагогических Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профкома Работников Университета.

2.1.2. Все должности, включенные в штатное расписание Университета, распределяются по нескольким приложениям к настоящему Положению, с учетом сферы деятельности и уровня квалификации, необходимого для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 8 из 41

Указанные приложения формируются на основе приказов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (Минздравсоцразвития России / Минтруда России) об утверждении соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее—ПКГ).

2.1.3. В Университете применяются повременная форма оплаты труда и режим рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.4. Размер должностных окладов, ставок заработной платы определяется по ПКГ и квалификационным уровням и устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема трудовых функций.

2.1.5. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства.

2.1.6. Оплата труда работников Университета, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

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

2.1.7. Условия оплаты труда - размер должностного оклада, условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат - указываются в трудовом договоре Работника.

Изменение условий оплаты труда обусловлено изменением определенных сторонами условий трудового договора и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В этом случае с Работником оформляется дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

2.2. Компенсационные выплаты, критерии, порядок и размеры их установления

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются Работнику с учетом условий его труда.

2.2.2. К компенсационным выплатам относятся:

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



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 9 из 41

– доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочная работа, работа в ночное время)

– надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

2.2.3. Оплата Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в размерах не менее 4 процентов должностного оклада.

Размеры доплат за вредные условия труда в процентах к должностному окладу приведены в Приложении № 5 к Коллективному договору между Работодателем и Работниками Университета.

Перечень профессий и должностей Работников Университета, которым устанавливаются доплаты за вредные и (или) опасные условия труда, формируется по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Работникам Университета за работу в районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате устанавливается районный повышающий коэффициент (Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 28.02.1974 N 46/7), размер которого определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и составляет 15 %.

2.2.5. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.2.5.1. Если Работнику наряду с его основной работой, обусловленной трудовым договором, в одно и то же рабочее время без освобождения от основной работы поручается дополнительная работа по другой профессии или должности (совмещение) или по аналогичной профессии или должности (расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника) или иная дополнительная работа, выходящая за рамки должностных обязанностей Работника, то ему устанавливается доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

Размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и максимальным размером не ограничен.

Доплата может быть установлена в виде твердой суммы или в процентах к должностному окладу Работника по основной должности.



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 10 из 41

Дополнительная работа может быть поручена работнику только с его письменного согласия. В этом случае издается приказ, в котором указываются: совмещаемая работником профессия (должность), дополнительный объем работы; размер доплаты в процентном отношении к окладу или абсолютном размере; срок выполнения дополнительной работы и заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. В этом случае доплата выплачивается за фактически отработанное время.

2.2.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Университета в размере одинарной дневной заработной платы, включающей должностной оклад, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. В размере двойной дневной части заработной платы за день работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Работникам со сменным режимом работы оплата труда в выходные дни (суббота, воскресенье), которые по графику сменности являются для них рабочими днями, производится в обычном порядке. Если же смена выпадает на нерабочий праздничный день или работник выйдет на работу в день, не указанный в графике как рабочий, оплата производится в двойном размере (из расчета двойной дневной части заработной платы за период расчета).

2.2.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Размер доплаты рассчитывается из заработной платы, включающей должностной оклад и все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, за период расчета.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.2.5.4. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере 35 % часовой ставки (части заработной платы, включающей должностной оклад и все компенсационные и стимулирующие



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОбД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 11 из 41

выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, за каждый час работы в ночное время.

2.2.6. В случаях, когда доплаты производятся за каждый час работы, расчет повышения оплаты труда определяется путем деления размера заработной платы, включающий должностной оклад и все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда за период расчета на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

2.2.7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.3. Стимулирующие выплаты, критерии, порядок и размеры их установления

2.3.1. В целях стимулирования Работников Университета к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты максимальным размером не ограничены.

2.3.2. К выплатам за качество выполняемых работ относится надбавка за профессионализм и качество.

2.3.2.1. В целях привлечения конкурентоспособных специалистов с рынка труда, обладающих практико-ориентированными навыками, Работнику может устанавливаться надбавка за профессионализм и качество.

2.3.2.2. Решение об установлении Работнику надбавки за профессионализм и качество и ее размере принимает:

- ректор в отношении Работников и структурных подразделений, подчиненных непосредственно ректору;
- ректор по представлению проректора в отношении Работников, подчиненных непосредственно проректору;



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 12 из 41

– ректор по представлению руководителя структурного подразделения Университета, согласованному с проректором, в ведении которого находится структурное подразделение, в отношении этого структурного подразделения.

Основанием для установления надбавки за профессионализм и качество является решение ректора Университета на основании служебной записка проректора / руководителя структурного подразделения (с обоснованием необходимости установления надбавки конкретному Работнику и указанием ее размера).

2.3.2.3. Критериями для установления надбавки за профессионализм и качество являются:

– квалификация работника: вид образования (профессиональное образование, профессиональное обучение); уровень профессионального образования (среднее профессиональное образование, высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации); наличие дополнительного образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, наличие ученой степени или ученого звания);

– наличие дополнительных показателей квалификации, подтвержденных квалификационной категорией, сертификатом, свидетельством, удостоверением и другими документами;

– наличие знаний, навыков и умений к решению профессиональных задач по направлению деятельности Университета;

– сложность и многообразие трудовых функций по должности;

– степень самостоятельности и мера ответственности при выполнении трудовой функции;

– выполнение трудовых функций по должности, связанных с представлением интересов Университета в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в других организациях, а также с принятием решений и подготовкой документов и сведений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия для Университета (достижение определенных показателей (лицензионных, аккредитационных, рейтинговых, иных), предотвращение применения мер гражданско-правовой, административной, материальной ответственности, иное)

2.3.2.4. В течение срока действия трудового договора Работника по должности размер надбавки за профессионализм и качество может быть увеличен.

Критериями для увеличения надбавки за профессионализм и качество являются:

– высокий уровень исполнительской дисциплины;

– оперативность, творческий подход к работе;

– высокие показатели объема выполняемых работ;



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 13 из 41

– отсутствие претензий к результатам выполняемых работ со стороны руководства Университета, уполномоченных контролирующих органов государственной власти.

2.3.2.5. В случаях перевода Работника на иную должность размер надбавки за профессионализм и качество может быть изменен в сторону уменьшения или увеличения в зависимости от критериев, которые являются значимыми для оценки профессионализма и качества выполнения работ при осуществлении Работником его трудовой функции по должности, на которую переводится работник.

2.3.2.6. В случае уменьшения доли ставки размер надбавки за профессионализм и качество изменяется пропорционально доле ставки.

2.3.3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относится надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.3.3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу.

2.3.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок (месяц, квартал, год, период выполнения определенного задания, иной период времени) приказом ректора.

2.3.3.3. Решение об установлении Работнику надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, размере надбавки и сроке ее установления принимает:

– ректор в отношении Работников и структурных подразделений, подчиненных непосредственно ректору;

– ректор по представлению проректора в отношении Работников, подчиненных непосредственно проректору;

– ректор по представлению руководителя структурного подразделения, согласованному с проректором, в ведении которого находится структурное подразделение, в отношении остальных работников Университета.

Основанием для издания приказа об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы является решение ректора Университета на основании служебной записки проректора/руководителя структурного подразделения (с обоснованием необходимости установления надбавки конкретному Работнику, указанием ее размера и срока).

2.3.3.4. Критериями для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

– интенсивность работы, связанная с выполнением важного и неотложного задания;

– интенсивность работы, связанная с освоением и внедрением новой техники, программного обеспечения, инновационных технологий, с введением передовых методов и приемов труда, процессов управления;

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 14 из 41

– интенсивность труда, связанная с увеличением объема выполняемых работ по должности.

2.3.3.5. В течение срока действия трудового договора Работника по должности, установленная ранее надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы может быть снижена за некачественное несвоевременное выполнение должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией, а также в случае нарушения трудовой дисциплины.

Основанием для уменьшения надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы является решение ректора Университета, с изданием приказа на основании служебной записки проректора / руководителя структурного подразделения (с указанием конкретных причин и размера ее уменьшения).

2.3.4. Работникам, имеющим стаж непрерывной работы по основному месту работы в Университете 20 лет и более, устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в размере 1000 рублей.

У Работников, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок, стаж работы в Университете прерывается, если работник хотя бы один раз увольнялся из Университета.

У Работников, с которыми, в соответствии с законодательством, заключались срочные трудовые договоры, стаж работы прерывается, если перерыв между увольнением и последующим приемом на работу составляет хотя бы один рабочий день.

Работа в Университете на условиях совместительства в стаж работы не включается.

Работникам, работающим в Университете по основному месту работы и по совместительству (внутреннее совместительство), надбавка за непрерывный стаж работы в Университете назначается к должности по основному месту работы.

Работникам, работающим в Университете по основному месту работы на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, надбавка за непрерывный стаж работы в Университете производится пропорционально отработанному времени или доле занимаемой ставки.

2.3.5. К премиальным выплатам по итогам работы относятся премии за эффективную работу и иные премии по итогам работы.

2.3.5.1. Для научно-педагогических Работников устанавливается премия за эффективную учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и внеучебную деятельность (премия за эффективную работу).

Условия получения премии, показатели и критерии оценки эффективности деятельности научно-педагогических Работников, периодичность и размер выплаты премии устанавливаются на основании Положения об оценке деятельности научно-педагогических Работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный уни-

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 15 из 41

верситет», принятого Ученым советом Университета и согласованного с Профсоюзным комитетом работников Университета.

2.3.5.2. Для педагогических Работников устанавливается премия за эффективную учебную, учебно-методическую и внеучебную деятельность (премия за эффективную работу).

Условия получения премии, показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников, периодичность и размер выплаты премии устанавливаются на основании Положения об оценке деятельности преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет», принятого Ученым советом Университета и согласованного с Профсоюзным комитетом Работников Университета.

2.3.5.3. Для Работников из числа административно-управленческого персонала, в том числе проректоров и главного бухгалтера, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, также устанавливается премия за эффективную работу.

Условия получения премии, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность и размер выплаты премии устанавливаются ежегодно на основании отдельного Положения об оценке эффективности деятельности административно-управленческого персонала, в том числе проректоров и главного бухгалтера, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет», которое Работодатель и Профсоюзный комитет Работников Университета должны разрабатывать и утверждать в срок до 31 декабря текущего года на последующий календарный год.

2.3.5.4 Показатели эффективности деятельности Работника Университета формируются на основе показателей эффективности деятельности учреждения, показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

Размер премии за эффективную работу может быть снижен за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией, а также в случае нарушения трудовой дисциплины.

2.3.5.5. Для всех категорий Работников, в том числе научно-педагогических, могут устанавливаться иные премии по итогам работы:

- за создание и использование в учебном процессе инновационных и информационных технологий, авторских образовательных программ, существенное обновление содержания учебных курсов;
- за организацию набора студентов и по итогам работы в предметных и технических приемных комиссиях;

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 16 из 41

- за организацию набора обучающихся по программам дополнительного образования и профессионального обучения;
- за организацию и проведение мероприятий по профориентационной работе;
- за увеличенный объем работ по организации и обеспечению образовательного процесса студентов, обучающихся по договорам на оказание платных образовательных услуг;
- за участие в разработке новых образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного образования;
- за создание и коммерциализацию результатов интеллектуальной деятельности;
- за публикацию материалов научных исследований и разработок в высокорейтинговых периодических изданиях, индексируемых в 1-м и 2-м квартилях международных баз данных Scopus и Web of Science;
- за защиту кандидатской (докторской) диссертации (за исключением лиц, получавших надбавку за интенсивность и высокие результаты работы согласно п. 2.3.6.2 и п. 2.3.6.3);
- за подготовку кандидата (доктора) наук;
- за качественное и своевременное выполнение работы, связанной с проведением научных исследований;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с воспитательной, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работой;
- за организацию и проведение рекламных компаний, иных мероприятий, способствующих росту престижа Университета;
- за создание и поддержку Интернет-ресурсов;
- за разработку положений и иных локальных нормативных актов, регламентирующих работу Университета и его структурных подразделений;
- материально-ответственным лицам по итогам проведения инвентаризации и результатам сохранности материальных ценностей;
- за качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности Университета;
- за своевременное и качественное представление отчетности и документов по уставной деятельности Университета, а также по запросам уполномоченных органов;
- за выполнение особо важных, срочных работ по заданию руководства Университета;
- за внедрение в работу достижений науки и техники, освоение новых технологий, программного обеспечения, применение передовых методов и приемов труда, введение современных процессов управления;



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 17 из 41

- за организацию и выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
- за организацию бесперебойной работы систем жизнеобеспечения Университета, предотвращение и устранение аварийных ситуаций;
- за многолетнюю, плодотворную работу и добросовестный труд в сфере образования и науки.

2.3.5.6. Иные премии по итогам работы могут устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу.

2.3.5.7. Иные премии по итогам работы могут быть установлены за месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год, семестр, период выполнения определенного задания, иной период.

2.3.5.8. Премияльные выплаты назначаются приказом ректора Университета.

2.3.5.9. Решение о назначении Работнику иных премий по итогам работы принимает:

- ректор в отношении Работников, подчиненных непосредственно ректору;
- ректор по представлению проректора в отношении Работников, подчиненных непосредственно проректору;
- ректор по представлению руководителя структурного подразделения, согласованному с проректором, в ведении которого находится структурное подразделение, в отношении остальных Работников Университета.

Основанием для издания приказа об установлении премий по итогам работы является решение ректора Университета на основании служебной записки проректора/руководителя структурного подразделения (с обоснованием необходимости выплаты премии конкретному Работнику и указанием ее размера) с резолюцией ректора Университета.

2.3.6. К иным стимулирующим выплатам относятся:

- Надбавка за нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования»/«Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы научно-педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава: (ассистент (преподаватель), старший преподаватель) и научным Работникам (научный сотрудник, младший научный сотрудник);
- Надбавка за исполнение обязанностей члена президиума Ученого совета Университета;
- Надбавка за исполнение обязанностей председателя Методической комиссии факультета.

2.3.6.1. Надбавка за нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования»/ «Почетный работник сферы образования



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 18 из 41

Российской Федерации» в размере 2000 рублей является ежемесячной и назначается приказом ректора Университета с даты присвоения нагрудного знака.

Выплата надбавки за первый месяц производится пропорционально количеству рабочих дней с даты присвоения нагрудного знака.

Надбавка за нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования»/ «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» назначается только Работникам, для которых Университет является основным местом работы.

Работникам, работающим в Университете по основному месту работы и по совместительству (внутреннее совместительство) надбавка за нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования»/ «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» назначается к должности по основному месту работы.

Работникам, Работающим в Университете по основному месту работы на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, надбавка за нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования» /«Почетный работник сферы образования Российской Федерации» выплачивается пропорционально отработанному времени или доле занимаемой ставки.

2.3.6.2. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы научно-педагогическим Работникам из числа профессорско-преподавательского состава: (ассистент (преподаватель), старший преподаватель) и научным работникам (научный сотрудник, младший научный сотрудник) устанавливается:

- занимающим должность по основному месту работы;
- не имеющим ученой степени в возрасте до 35 лет включительно (на момент назначения надбавки);
- принятым на указанные должности, пропорционально размеру занятой ставки;
- при условии работы над подготовкой кандидатской диссертации.

Надбавка за интенсивность труда высокие результаты работы в должности ассистента (преподавателя), старшего преподавателя при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей и работы над кандидатской диссертацией в размере 15 тысяч рублей в месяц.

Решение об установлении надбавки за интенсивность труда и высокие результаты указанным работникам принимает ректор Университета. Надбавка устанавливается на срок три года с предоставлением ежегодного отчета о ходе работы над кандидатской диссертацией.

Процедура назначения следующая:

- ректору Университета представляется служебная записка от проректора по научной работе с обоснованием установления надбавки, указанием темы кандидат-

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 19 из 41

ской диссертации над которой работает Работник, научного руководителя и графика ее выполнения на период три года.

Ежегодно не позднее 1 декабря комиссия из числа проректоров и руководителей структурных подразделений, в компетенции которых входит подготовка кадров высшей квалификации, предоставляется фактический график выполнения работы над кандидатской диссертацией, утвержденным научным руководителем. В случае невыполнения графика работы над кандидатской диссертацией, надбавка у Работника отменяется на основании решения комиссии.

Надбавка также отменяется руководством Университета до истечения трех-летнего срока при условии прекращения работы над кандидатской диссертацией и при условии ее защиты в указанный период.

2.3.6.3. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы научно-педагогическим Работникам из числа профессорско-преподавательского состава (доцент) и научным Работникам (старший научный сотрудник) устанавливается:

- занимающим должность по основному месту работы;
- имеющим ученую степень кандидат наук в возрасте до 45 лет включительно, (на момент назначения надбавки);
- принятым на указанные должности, пропорционально размеру занятой ставки;
- при условии работы над подготовкой докторской диссертации.

Надбавка за интенсивность труда, высокие результаты работы в должности доцента, старшего научного сотрудника при условии качественного выполнения своих должностных обязанностей и работы над докторской диссертацией в размере 20 тысяч рублей в месяц.

Решение об установлении надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы указанным Работникам принимает ректор Университета. Надбавка устанавливается на срок три года с предоставлением ежегодного отчета о ходе работы над докторской диссертацией.

Процедура назначения следующая:

- ректору Университета представляется служебная записка от проректора по научной работе с обоснованием установления надбавки, указанием темы докторской диссертации, над которой работает работник, научного консультанта и графика ее выполнения на период три года.

Ежегодно не позднее 1 декабря комиссия из числа проректоров и руководителей структурных подразделений, в компетенции которых входит подготовка кадров высшей квалификации, предоставляется фактический график выполнения работы над докторской диссертацией, утвержденным научным консультантом. В случае невыполнения графика работы над докторской диссертацией, надбавка у Работника отменяется на основании решения комиссии.



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 20 из 41

Надбавка также отменяется руководством Университета до истечения трех-летнего срока при условии прекращения работы над докторской диссертацией и при условии ее защиты в указанный период.

2.3.6.4. Надбавка за исполнение обязанностей члена президиума Ученого совета Университета – 4500 рублей – является ежемесячной и назначается приказом ректора.

2.3.6.5. Надбавка за исполнение обязанностей председателя Методической комиссии факультета – 5000 рублей – является ежемесячной и назначается приказом ректора сроком на календарный год.

2.3.6.6. Надбавки за исполнение обязанностей члена президиума Ученого совета Университета, за исполнение обязанностей председателя Методической комиссии факультета устанавливаются в размерах, определенных п. 2.3.6.4, п.2.3.6.5 настоящего Положения, вне зависимости от того, работает Работник в Университете по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства, и вне зависимости от доли занимаемой ставки.

3. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Условия оплаты труда ректора устанавливаются в трудовом договоре с Министерством науки и высшего образования РФ.

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера) устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

3.4. С учетом условий труда ректору Университета устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с трудовым договором.

3.5. Ректору Университета выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению Министерства науки и высшего образования РФ.

3.6. Проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 21 из 41

3.7. Проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

4.1. К профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) относятся должности:

- декан факультета;
- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент;

а также директор института, осуществляющий образовательную деятельность по программам высшего образования.

К педагогическим Работникам относятся должности: преподаватель среднего профессионального образования и педагог-психолог.

4.2. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава/педагогических Работников Университета формируется исходя из объемов выполняемой работы, предусмотренной федеральными образовательными государственными стандартами, нормативного соотношения численности профессорско-преподавательского состава/педагогических Работников и контингента обучающихся в зависимости от формы обучения, а также сложившейся средней ставки заработной платы профессорско-преподавательского состава/педагогических Работников.

4.3. Должностной оклад выплачивается Работникам из числа ППС за выполнение работы исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-воспитательной работы.

Должностной оклад выплачивается работникам из числа педагогических работников за выполнение работы исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения учебной, учебно-методической и организационно-воспитательной работы.

4.4. Верхний предел учебной нагрузки в учебном году устанавливается дифференцированно по должностям:

- ППС, реализующих программы высшего образования в объеме не более 900 часов и по дополнительным профессиональным программам не более 800 часов;
- педагогических Работников, реализующих программы среднего профессионального образования, не более 720 часов.



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 22 из 41

4.5. Работники из числа ППС, состоящие в штате Университета, а также граждане, привлекаемые для проведения учебных занятий с обучающимися как высококвалифицированные специалисты, не имеющие с Университетом трудовых отношений, при наличии у них соответствующего уровня знаний и квалификации, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

4.6. Условия и порядок распределения учебной нагрузки на ставку заработной платы ППС/педагогических Работников на учебный год, а также педагогической работы на условиях почасовой оплаты определяются локально-нормативным актом Университета.

4.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора дифференцированно по должностям ППС и педагогических Работников.

4.8. Профессорско-преподавательскому составу и педагогическим Работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности на условиях внутреннего совместительства. Продолжительность работы указанной категории работников по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем и по каждому трудовому договору не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

4.9. Изменение окладов по должностям профессорско-преподавательского состава в связи с присвоением ученой степени, ученого звания производится со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования РФ о присуждении ученой степени (доктора наук или кандидата наук), ученого звания (доцент, профессор).

5. Порядок и условия оплаты труда научных работников

5.1. Группы должностей работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок» и подразделяются на соответствующие квалификационные уровни.

5.2. Источниками формирования фонда оплаты труда научных Работников являются денежные средства, выделяемые:

- Министерством науки и высшего образования РФ;
- иными министерствами, федеральными агентствами, службами и другими ведомствами;
- фондами поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности (гранты);
- субъектами Российской Федерации, местными бюджетами;
- хозяйствующими субъектами.



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 23 из 41

5.3. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) по тематике, выполняемой по государственному заданию Министерства науки и высшего образования РФ, иных министерств, федеральных агентств, служб и других ведомств в рамках тематического плана научно-исследовательской работы (далее – НИР) формируется Научно-техническим советом Университета исходя из интересов выполнения конкретных НИР и необходимости сохранения и развития научных направлений Университета.

5.4. ФОТ по научным программам и грантам фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности формируется руководителем соответствующего проекта исходя из интересов выполнения проекта и закрепляется в смете, утверждаемой проректором по научной работе.

5.5. ФОТ по научным программам и грантам субъектов Российской Федерации и местных бюджетов формируется руководителем соответствующего проекта, исходя из интересов выполнения проекта и закрепляется в смете, утверждаемой проректором по научной работе.

5.6. ФОТ по договорам, заключаемым с хозяйствующими субъектами, формируется руководителем темы (проекта) исходя из договорной цены, с учетом материальных затрат и необходимых налоговых отчислений, закрепляется в смете, утверждаемой проректором по научной работе.

5.7. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с разделом 2.2. настоящего Положения в пределах денежных средств, предусмотренных в смете.

Стимулирующие выплаты устанавливаются научным Работникам согласно разделу 2.3. настоящего Положения в пределах денежных средств, предусмотренных в смете.

5.8. ФОТ используется:

- на оплату труда штатных научных Работников Университета, включая совместителей, в соответствии со штатным расписанием, с учетом доплат и надбавок, установленных на основании действующих нормативных актов;
- на оплату труда членов временных творческих (научных) коллективов, выполняющих работу по конкретной научной теме, в соответствии со штатным расписанием.

5.9. Временный творческий (научный) коллектив формируется руководителем НИР и может включать:

- штатных научных Работников, для которых работа по данной тематике является основной;
- совместителей из числа профессорско-преподавательского, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонал;
- обучающихся и докторантов;
- работников других предприятий, учреждений, организаций.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 24 из 41

5.10. Состав временного творческого (научного) коллектива может быть постоянным на весь период выполнения работ или изменяться в зависимости от их характера.

5.11. При выполнении работ с привлечением штатных Работников Университета к работе во временном творческом (научном) коллективе заключается срочный трудовой договор на условиях совместительства.

5.12. При выполнении работ с привлечением Работников сторонних организаций к работе во временном творческом (научном) коллективе заключается договор гражданско-правового характера.

5.13. Руководители НИР обеспечивают:

- учет рабочего времени штатных Работников по договору НИР;
- распределение стимулирующих выплат за выполненную работу.

6. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета

6.1. Заработная плата административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета осуществляется за выполнение должностных обязанностей при 40-часовой рабочей неделе.

6.3. Оплата труда медицинского персонала Университета осуществляется за выполнение должностных обязанностей при 39-часовой рабочей неделе.

6.4. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, в порядке, предусмотренном законодательством, устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов.

6.5. В случае если работник занят неполную рабочую неделю или неполный рабочий день, оплата производится пропорционально отработанному времени.

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание – организационно-распорядительный документ Университета - утверждается приказом ректора, отражает организационную структуру и включает в себя все должности Работников Университета, их численность, должностные оклады по ПКГ, доплаты и надбавки, установленные трудовым законода-

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 25 из 41

тельством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором и настоящим Положением.

Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации и Устава Университета.

7.2. Штатное расписание по видам персонала формируется в соответствии с утвержденной организационной структурой Университета.

7.3. Устанавливаются сроки утверждения штатного расписания Университета:

- по должностям профессорско-преподавательского состава/педагогических работников – к началу учебного года (до 1 сентября);
- по должностям административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - к началу календарного года (до 1 января).

7.4. Порядок формирования штатного расписания в Университете:

7.4.1. В Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, педагогические и научные работники), административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

7.4.1.1. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава/педагогических Работников формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, и утверждается на учебный год ректором Университета по представлению проректора по учебно-методическому комплексу.

Изменения в штатное расписание профессорско-преподавательского состава/педагогических Работников в текущем учебном году вносятся в пределах фонда оплаты труда на основании служебной записки руководителей структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы по согласованию с проректором по учебно-методическому комплексу.

7.4.2.2. Штатное расписание научных Работников составляется на календарный год, в зависимости от потребности персонала для выполнения научных программ, а также наличия финансирования, в пределах утвержденных смет финансового обеспечения, программ по субсидиям на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности по согласованию с проректором по научной работе.

Изменения штатного расписания по указанной категории персонала вносятся на основании служебной записки руководителей структурных подразделений по согласованию с проректором по научной работе.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 26 из 41

7.4.2.3. Штатное расписание административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета утверждается на календарный год и формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета в зависимости от потребностей подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов

Изменения штатного расписания Университета по указанным категориям персонала вносятся на основании служебной записки руководителей структурных подразделений по согласованию с проректором по соответствующему направлению деятельности с резолюцией ректора и утверждаются приказом ректора.

7.5. При введении новых должностей, изменении существующих должностей действующего штатного расписания к служебной записке прилагается перечень должностных обязанностей, в которых определены действия, обеспечивающие качественное выполнение возложенных на работника трудовых функций.

7.6. Штатное расписание по Университету и изменения к нему утверждаются приказом ректора.

8. Оплата труда при работе по совместительству

8.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Работники Университета имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Работники других организаций могут быть приняты в Университет на условиях внешнего совместительства.

8.2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

Для педагогических и иных Работников, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 27 из 41

рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

8.3. Общий объем работы в Университете с учетом работы по совместительству (внутреннее совместительство) не может превышать у одного Работника нормы работы на 1,5 ставки.

Не считается совместительством педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

8.4. Оплата труда работников, работающих в Университете по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

8.5. Условия оплаты труда, установленные для Работников, работающих в Университете по основному месту работы, распространяются на Работников, работающих в Университете по совместительству, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается вместе с Коллективным договором между Работодателем и Работниками Университета конференцией научно-работников и обучающихся Университета с учетом мнения Профсоюзного комитета работников Университета и утверждается ректором Университета.

Настоящее Положение является обязательным документом для Работодателя и для Работников Университета.

9.2. Настоящее положение действует в течение срока действия Коллективного договора между Работодателем и Работниками Университета.

В случаях, если срок действия Коллективного договора между Работодателем и работниками Университета истек, и Коллективный договор между Работодателем и работниками Университета не продлен в установленном порядке и не заключен новый Коллективный договор между Работодателем и работниками Университета, настоящее Положение продолжает действовать до принятия новых Коллективного договора между Работодателем и работниками Университета и Положения об оплате труда работников Университета.

9.3. Если в течение срока действия настоящего Положения произошли изменения в Трудовом законодательстве Российской Федерации и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей Трудовому законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

9.4. В течение срока действия настоящего Положения изменения и дополнения в него рассматриваются комиссией, состоящей из представителей Работодателя и

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 28 из 41

Работников Университета, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора между Работодателем и Работниками Университета.

Рассмотренные комиссией изменения и дополнения в настоящее Положение согласуются с председателем Профсоюзной организации Университета, после чего выносятся на рассмотрение и утверждение Ученого совета Университета.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, возможно в случаях, если изменения и дополнения не ухудшают положение Работников Университета. В иных случаях изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 9.1 настоящего Положения.

9.5. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в порядке, предусмотренном пунктом 9.4, в следующих случаях:

- введение в штатное расписание новых должностей;
- изменение должностных окладов;
- изменение критериев, порядка и установления размеров стимулирующих выплат (премия за эффективную работу).

Рассылка

Электронный экземпляр (электронный образ) настоящего Положения размещается на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет»/ в локальной сети Университета.

Подлинный печатный экземпляр Положения хранится в правовом управлении университета.

Положение СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020 «Об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» разработано:

Управление экономики:

Начальник управления экономики



Е.И. Иванова

Ведущий экономист управления экономики



Е.И. Юркова

Правовое управление:

Начальник правового управления



А.И. Британов

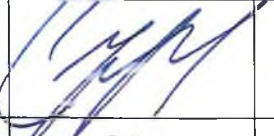
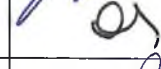
Ведущий юрисконсульт



Л.Б. Елисеева

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 29 из 41

Лист согласования

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Проректор по экономике и развитию		Китавцев М.Н.	22.10.2020
Проректор по учебно-методическому комплексу		Упоров С.А.	28.10.2020
Проректор по учебной работе		Фролов С.Г.	26.10.2020
Проректор по научной работе		Апакашев Р.А.	28.10.2020
Начальник УБУ, главный бухгалтер		Петрякова Ю.П.	28.10.2020

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 30 из 41

Приложение № 1

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
для профессорско-преподавательского состава**

Профессиональная квалификационная группа должностей
профессорско-преподавательского состава
(Приказ Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 217н)

Таблица №1

Квал. уровень	Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
1	Ассистент	20199	20 600
	Преподаватель	25812	
2	Ассистент, имеющий ученую степень кандидата наук	20199	25 750
	Преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	25812	
3	Старший преподаватель	25812	23 690
	Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	25812	29 870
4	Доцент (без степени)	21795	23 690
	Доцент (без степени), имеющий ученое звание «доцент»	21795	29 870
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	21795	31 930
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	21795	33 990
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук	21795	37 080
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцент»	21795	39 140
5	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	25876	40 170
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «профессор»	25876	40 170
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	25876	47 380
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцент»	25876	50 470
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «профессор»	25876	52 530
6	Заведующий кафедрой (без степени)	21980	38 110
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	21980	48 410

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»		
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»		
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020		Стр. 31 из 41

5	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	21980	51 500
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцент»	21980	58 710
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «профессор»	21980	60 770
6	Декан, имеющий ученую степень кандидата наук	21296	54 590
	Декан, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание «доцент»	21296	57 680
	Декан, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «доцента»	21296	65 920
	Декан, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание «профессор»	21296	69 010

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
для педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников
(Приказ Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н)

Таблица № 2

Квал. уровень	Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням	КОД по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
3	Педагог-психолог	25484	23 690
4	Преподаватель среднего профессионального образования	25812	23 690

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»		
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»		
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020		Стр. 32 из 41

Приложение № 2

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок руководителей
структурных подразделений**

Профессиональная квалификационная группа должностей
профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений
(Приказ Минздравсоцразвития № 217н от 05.05.2008)

Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
1	Помощник ректора	26069	21 057
	Помощник проректора	25873	20 412
	Помощник директора	21296	17 189
	Заведующий лабораторией Заведующий кабинетом	22017	18 263
2	Начальник первого отдела Начальник второго отдела Начальник отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Начальник отдела обеспечения средствами связи и охранно-пожарной сигнализации Начальник отдела внутренней охраны	24705	20 734
	Руководитель службы охраны труда	24927	21 486
	Начальник управления безопасности Начальник правового управления	25042	29 006
	Советник при ректорате	26480	21 486
	Директор издательства	21572	21 486

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 33 из 41

Приложение № 3

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

(Приказ Минздравсоцразвития № 247н от 29.05.2008)

ПКГ	Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
1	1	Кассир	23369	13 966
		Комендант	23468	13 966
		Дежурный по общежитию	21239	12 571
		Паспортист	25474	12 119
		Делопроизводитель	21999	12 119
2	1	Инспектор, инспектор по кадрам	22956	13 966
		Администратор	20062	12 892
		Лаборант	23690	12 119
		Техник	26927	13 537
		Товаровед	27150	18 263
2	2	Заведующий складом	22141	12 678
		Заведующий архивом	21902	16 115
		Заведующий общежитием	22031	17 189
2	4	Механик	24110	19 123
2	5	Начальник автогаража	24458	22 561
3	1	Инженер по качеству	22446	15 685
3	1	Переводчик	25531	15 041
3	1	Менеджер	24047	15 041
		Специалист по социальной работе с молодежью	26541	15 041
		Специалист по охране труда		
3	2	Специалист в сфере закупок	26541	16 115
		Документовед	21792	
3	3	Экономист	27728	18 263
3	3	Бухгалтер	20336	
		Бухгалтер-ревизор	20339	
3	3	Инженер (учебный процесс)	22446	16 653
3	3	Инженер	22446	18 263
		Инженер по вопросам экспертного контроля		
		Инженер по патентной и изобретательской работе		
		Инженер-электроник	22864	
		Программист	25857	



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 34 из 41

3	3	Юрисконсульт	27931	18 263			
		Специалист по кадрам	26583				
		Специалист по связям с общественностью	46590				
3	3	Программист по защите информации	25857	19 338			
3	4	Ведущий экономист	27728	21 486			
		Ведущий бухгалтер-ревизор	20339				
		Ведущий инженер	22446				
		Ведущий юрисконсульт	27931	21 486			
		Ведущий специалист по связям с общественностью	46590				
4	1	Заместитель начальника второго отдела	24705	18 372			
		Заместитель начальника общего отдела	24695	18 372			
		Заместитель начальника отдела по организации закупок	24695	20 412			
		Заместитель начальника отдела кадров	24696	22 561			
		Заместитель начальника центра компьютерных технологий	24696	22 561			
		Заместитель директора научной библиотеки	21363	20 734			
		Директор Дома спорта	21410	22 561			
4	1	Начальник общего отдела	24695	23 635			
		Начальник отдела по организации закупок	24695				
		Начальник эксплуатационно-технического отдела Начальник отдела научно-технической информации	24705				
		Начальник отдела формирования учебной нагрузки и методического сопровождения Начальник отдела контроля качества образования Начальник отдела методического сопровождения, лицензирования и аккредитации Начальник отдела учебно-производственных практик и распределения Начальник отдела планирования учебного процесса	24695				
		Начальник отдела центра компьютерных технологий	24702				
		4	1		Заместитель начальника управления	24705	22 561
					Заместитель начальника бизнес-инкубатора	24705	21 272
Заместитель главного бухгалтера				22 561			
Начальник управления экономики	25042			29 006			



Положение
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020

Стр. 35 из 41

4	1	Начальник информационного управления Начальник управления по внеучебной и социальной работе Начальник управления имущественного комплекса Начальник управления международной деятельности Начальник управления магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации Начальник бизнес-инкубатора Начальник учебно-методического управления Начальник управления лицензирования и аккредитации Начальник управления по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса	25042	29 006
4	1	Начальник управления профориентации, довузовского образования и набора студентов	25042	24 709
		Начальник отдела кадров	24696	26 858
4	2	Заместитель главного энергетика	21044	20 412
		Главный механик	20818	23 635
		Главный энергетик	21044	
4	3	Заместитель директора Уральского центра камня	21605	18 049
		Заместитель директора Дома спорта	21410	18 049
		Директор Автошколы	21614	18 490
		Директор Уральского центра камня	21605	22 561
		Директор студенческого культурного центра	25087	23 635
		Директор студенческого городка	25087	23 635
4	3	Директор Уральского геологического музея	21434	29 006
		Начальник центра компьютерных технологий	25108	26 858
		Начальник центра дистанционных технологий и электронного обучения	25108	21 486
		Директор научной библиотеки	21332	26 858
		Директор Института дополнительного профессионального образования	21296	39 749

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 36 из 41

Приложение № 4

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
для профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа общепромышленных рабочих
(Приказ Минздравсоцразвития № 248н от 29.05.2008 г.)

ПКГ	Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
1	1	Сторож	18883	12 119
		Оператор копировальных и множительных машин	15636	
		Продавец непродовольственных товаров	17351	
		Гардеробщик	11633	
		Дворник	11786	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	17544	
		Уборщик служебных помещений	19258	
2	1	Водитель	11442	13 483
		Плотник	16667	
		Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	18505	
		Тракторист	19203	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	19861	
		Слесарь-сантехник	18560	
		Маляр	13450	
		Монтажник связи-линейщик	14627	
2	2	Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	19806	15 041
		Столяр	18874	
2	4	Рабочий высшей квалификации - токарь (рабочий, выполняющие особо важные и ответственные работы)	19149	

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 37 из 41

Приложение № 5

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
для работников сферы научных исследований и разработок**

Профессиональные квалификационные группы должностей
научно-технических работников
Приказ Минздравсоцразвития № 305 н от 03.07.2008 г.

ПКГ	Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
2	4	Лаборант – исследователь	23696	15 578
3	2	Инженер – исследователь	22488	19 875
3	4	Главный инженер проекта	20760	42 972

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
для работников сферы научных исследований и разработок**

Профессиональные квалификационные группы научных работников и
руководителей структурных подразделений
(Приказ Минздравсоцразвития № 305 н от 03.07.2008 г.
в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 № 740н)

Таблица № 1

Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
1	Младший научный сотрудник	23696	20 600
1	Научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	26638	31 930
1	Научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	26638	33 990
2	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	24400	37 080
2	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	24400	39 140
3	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	24400	47 380
3	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	24400	50 470
4	Главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	24400	52 530

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 38 из 41

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
для работников сферы научных исследований и разработок**

Профессиональные квалификационные группы научных работников
и руководителей структурных подразделений
(Приказ Минздравсоцразвития № 305 н от 03.07.2008 г.
в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 № 740н)

Таблица № 2

Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
3	Заведующий научно-исследовательской лабораторией	22016	50 000

Приложение № 6

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
для административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала**

Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-
хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала
(Приказ Минздравсоцразвития № 217н от 05.05.2008 г.)

Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
1	Диспетчер	21776	13 337
3	Учебный мастер	24004	16 653
3	Специалист по учебно-методической работе	26541	18 263

Приложение № 7

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для работников
печатных средств массовой информации**

Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных
средств массовой информации
(Приказ Минздравсоцразвития № 342н от 18.07.2008 г.)

ПКГ	Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
2	1	Корректор	23593	15 578
3	2	Дизайнер		17 189
3	2	Редактор	26025	16 115

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОбД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 39 из 41

3	3	Редактор II категории	26025	18 263
3	4	Редактор I категории	26025	19 338
3	3	Заведующий редакционно-издательским отделом	22056	21 486
4	2	Ответственный секретарь	25403	23 635
4	3	Главный редактор	20830	23 635
4	3	Заместитель главного редактора	20850	20 412

Приложение № 8

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии
(Приказ Минздравсоцразвития № 570н от 31.08.2007 г.)

ПКГ	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
1	Смотритель	26470	12 571
2	Культорганизатор	23632	13 966
3	Концертмейстер	23581	16 115
3	Экскурсовод	27765	13 966
3	Библиотекарь	20316	18 263
3	Специалист по учету музейных предметов		19 338
3	Главный библиотекарь	20650	19 338
	Главный библиограф	20647	
4	Режиссер	26058	18 263
4	Хормейстер	27400	17 189
4	Заведующий сектором библиотеки	22132	19 500
4	Заведующий отделом библиотеки	21332	20 000
4	Заведующий отделом музея	21434	20 000
4	Художественный руководитель	27417	16 115
4	Главный хранитель фондов	21020	19 338

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 40 из 41

Приложение № 9

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии
(Приказ Минздравсоцразвития РФ № 121н от 14.03.2008 г.)

Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
1	Монтировщик сцены	14696	12 204

Приложение № 10

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей работников телевидения (радиовещания)

Профессиональная квалификационная группа работников телевидения (радиовещания)
(Приказ Минздравсоцразвития РФ № 341н от 18.07.2008 г.)

ПКГ	Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
3	3	Видеооператор	16680	17 189
3	3	Звукооператор	15645	16 115

Приложение № 11

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа медицинских и фармацевтических работников
(Приказ Минздравсоцразвития РФ № 526н от 06.08.2007 г.)

ПКГ	Квал. уровень	Наименование должностей	Код по ОКПДТР	Должностной оклад, руб.
Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	Медицинская сестра	24038	15 041
Врачи и провизоры	3	Врач по спортивной медицине, имеющий высшую категорию	20460	19 338

Версия: 3.0	Версия 3.0 утверждена _____. _____. _____. (СМК П 5.3.УФД.05)
-------------	---

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»	
	СМК ОБД.Пл.06-02.190 - 2020	Стр. 41 из 41

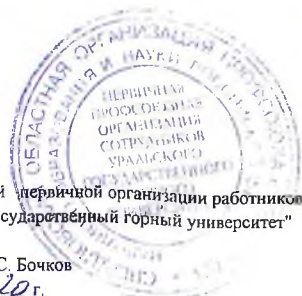
Приложение № 12

Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изме- нения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		замене- нных	новых	аннулирован- ных		
1	2	3	4	5	6	7

Председатель профсоюзной (первичной) организации работников
ФГБОУ ВО "Уральский государственный горный университет"


В.С. Бочков
от "13" июля 2020 г.



Приложение № 3
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО "Уральский государственный горный университет"



Ректор ФГБОУ ВО "Уральский государственный
горный университет"


А.В. Душин
от "14" июля 2020 г.

Соглашение по охране труда на 2020 год

№№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. изм	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятия
1	2	3	5	6	8
I. Организационные мероприятия					
1.1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	PM	100,00	1-4 квартал 2020 г.	Начальник управления по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса Коптева А.Н. Руководитель службы охраны труда Дульева А.А.
1.2.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей (ответственных лиц за охрану труда) и уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений университета согласно Постановлению Министерств труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003г. № 1/29 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	чел	100,00	3-4 квартал 2020 г.	Руководитель службы охраны труда Дульева А.А.
2.	II Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)				
2.1.	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 № 28н) "Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	шт, компл, пар	400,00	1-4 квартал 2020 г.	Начальник эксплуатационно-технического отдела Кобзев С.А. Руководители структурных подразделений.
III Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.	Проведение периодического медицинского осмотра работников согласно Приказу МЗСР РФ от 12.04.2011г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"	чел	750,00	3-4 квартал 2020 г.	Начальник управления по внеучебной и социальной работе Миронов Е.В. Руководители структурных подразделений.
3.2.	Санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	чел	85,00	3-4 квартал 2020 г.	Руководитель службы охраны труда Дульева А.А.
3.3.	Проведение предварительного медицинского осмотра работников при поступлении на работу согласно Приказу МЗСР РФ от 12.04.2011г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда".	чел	90,00	1-4 квартал 2020 г.	Начальник управления по внеучебной и социальной работе Миронов Е.В. Руководитель службы охраны труда Дульева А.А.

183

3.4.	Приведение учебных зданий, учебных аудиторий, помещений в соответствии с требованиями нормативных документов СНиП 2.08.02-89, СНиП 2.09.04-87, СНиП 23-05-95, СанПиН 2.2.4.548-96, СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 (текущий ремонт кафедры ОПИ, мест общего пользования)	пом	5 500,00	1-4 квартал 2020 г.	Начальник управления по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса Коптева А.Н.
3.5.	Санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством	чел	230,50	3-4 квартал 2020 г.	Руководитель службы охраны труда Дульева А.А.
3.6.	Приобретение медицинских аптек для оказания первой помощи и приобретение изделий медицинского назначения для доукомплектации имеющихся аптек	шт	25,00	1-4 квартал 2020 г.	Руководитель службы охраны труда Дульева А.А.

Начальник управления по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса

А.Н. Коптев

Руководитель службы охраны труда

А.А. Дульева

Внештатный технический инспектор охраны труда первичной профсоюзной организации работников Университета

И.М. Бойчарова

124

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников
ФГБОУ ВО "УГТУ"

В.С. Бочков

"30 октября" 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО "УГТУ"

А.В. Душин

"30 октября" 2020 г.



Приложение № 4
к коллективному договору
ФГБОУ ВО "Уральский государственный горный университет"

Список
производств, профессий, должностей с вредными условиями труда,
которые дают право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день*

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Перечень вредных производственных факторов	Постановление СМ СССР и президиума ВЦСПС №298/П-22 от 25.10.1974г. Приложение №1 "Список производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"			Постановление Правительства РФ от 20.11.08 г. N 870 (в редакции Постановления Правительства РФ от 28.06.2012 №655) "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда"		Форма учета рабочего времени
				Разделы, № п.п.	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительное сокращенного рабочего дня (в часах)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Шлифовальная лаборатория УНЦ ФГИГ	Зав.лабораторией, учебный мастер	Обработка проб методами сухого шлифования				7		Табель
2	Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба главного механика)	Слесарь-сантехник	1.Работы по обслуживанию наружных канализационных сетей, коллекторов. 2.Биологический фактор- патогенные микроорганизмы.	1.Раздел XLIII п.171	12	не полагается			Табель

* Список составлен на основании результатов проведения специальной оценки условий труда 2018 года и действителен по 2023 г.

Руководитель службы охраны труда

(Signature)

А.А. Дульева

Председатель профсоюзной первичной организации работников
ФГБОУ ВО "Уральский государственный горный университет"

В. С. Бочков
от "30-06-2020" 2020 г.



Приложение № 5
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО "Уральский государственный горный университет"

Ректор ФГБОУ ВО "Уральский государственный
горный университет"

А. А. Дульсва
от "30-06-2020" 2020 г.



СПИСОК

профессий и должностей работников ФГБОУ ВО "Уральский государственный горный университет", которым устанавливаются доплаты за вредные условия труда*

№ п/п	Должность	Класс условий труда	Подразделение	Вредный производственный фактор	Надбавка, %, к окладу
1	2	3	4	5	6
1	Заведующий лабораторией	3.1.	Кафедра обогащения полезных ископаемых	1. Работа с химическими веществами 2-4 классов опасности. 2. Работы, связанные с применением дисперсных порошков высокотоксичных веществ и их соединений. 3. Шум.	4
2	Инженер	3.1.			4
3	Учебный мастер	3.1.	Лаборатория множительной техники Оформительская лаборатория	1. Работы на светокопировальных и др. множительных аппаратах. 2. Работы по фальцовке отпечатанной продукции.	4
4	Техник	3.1.			4
5	Слесарь-сантехник	3.2.	Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба главного механика)	1. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей. 2. Ремонт тепловых сетей.	8
6	Электрогазосварщик	3.1.		1. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы.	8
7	Рабочий высшей квалификации-токарь	3.1.		1. Повышенный уровень шума на рабочем месте	4
8	Заведующий лабораторией	3.2.	Шлифовальная лаборатория УНЦ ФГиГ	1. Шлифовка изделий с применением абразивных полотен и кругов сухим способом. 2. Работы, связанные с применением кремнийсодержащих, силикатсодержащих и других пылящих материалов 2-4 классов опасности.	8
9	Учебный мастер	3.2.			8
10	Заведующий лабораторией	3.1.	Кафедра художественного проектирования и теории творчества	1. Шлифовка изделий с применением абразивных полотен сухим способом.	4
11	Инженер	3.1.			4

* Список составлен на основании результатов проведения специальной оценки условий труда 2018 года и действителен по 2023 год

Руководитель службы охраны труда

А. А. Дульсва

126

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников
ФГБОУ ВО "УГГУ"

В.С. Бочков

"16" января 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО "УГГУ"

А.В. Душин

"16" января 2020 г.

Приложение № 6

к Коллективному договору

ФГБОУ ВО "Уральский государственный горный университет"

НОРМЫ

бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)
работникам ФГБОУ ВО "Уральский государственный горный университет"

Структурное подразделение	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на		Основание (№№, дата постановлений, приказов, номера пунктов типовых отраслевых норм)
			кол-во шт, пар, компл.	срок носки	
1	2	3	4	5	6
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (далее - Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы), Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.	
		Головной убор	1	12 мес.	
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12 мес.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.	
		Зимой дополнительно:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24 мес.	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара	30 мес.	
		Валенки с резиновым низом	1 пара	30 мес.	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими	3 пары	12 мес.	
	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих	1	12 мес.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	12 мес.	

187

128

Студгородок	Зав складом (кладовщик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п.31	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.		
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба главного энергетика)	Высококвалифицированный рабочий-токарь	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п.167	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа		
		Ботинки кожаные	1 пара	12 мес.		
		Рукавицы комбинированные или	12 пар	12 мес.		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес.		
		Очки защитные	1	до износа (12 мес.)		
	Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п.148	
		Костюм брезентовый ** или	1	18 мес.		
		Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1	18 мес.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12 мес.		
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	12 мес.		
		Ботинки кожаные**	1 пара	12 мес.		
		Рукавицы комбинированные или	6 пар	12 мес.		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес.		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.		
		Щиток защитный лицевой или	1	до износа		
		Очки защитные	1	до износа (12 мес.)		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа		
		На наружных работах зимой дополнительно:				
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1	24 мес.		
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара	30 мес.		
		Валенки с резиновым низом	1 пара	30 мес.		
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	12 мес.		
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба главного энергетика)	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п.17	
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур,	2 пары	12 мес.		

129

		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары	12 мес.		
		Сапоги резиновые с жестким подноском**	1 пара	12 мес.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа		
		Очки защитные или	1	до износа (12 мес.)		
		Щиток защитный	1	до износа (12 мес.)		
		Подшлемник трикотажный**	1	1 смена		
		Перчатки диэлектрические**	дежурные, 1 пара	до износа		
		Перчатки с точечным покрытием	1	до износа		
		Боты или Галоши диэлектрические	дежурные, 1 пара	до износа		
		На наружных работах зимой дополнительно:				
		Куртка на утепляющей прокладке	1	24 мес.		
		Брюки на утепляющей прокладке или	1	24 мес.		
		Костюм зимний сварщика	1	24 мес.		
		Валенки с резиновым низом или	1 пара	30 мес.		
		Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара	30 мес.		
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском *	1 пара	30 мес.		
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	2 пары	12 мес.		
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба по эксплуатации и ремонту зданий)	Плотник	Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п.127	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.		
		Перчатки с точечным покрытием или	1 пара	до износа		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес.		
		Наплечники защитные	дежурные, 1	12 мес.		
		Очки защитные	1	до износа (12 мес.)		
		На наружных работах зимой дополнительно:				
		Куртка на утепляющей прокладке	1	24 мес.		
		Брюки на утепляющей прокладке или	1	24 мес.		

130

		Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной	1	24 мес.			
		Валенки с резиновым низом или	1 пара	30 мес.			
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара	30 мес.			
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары	12 мес.			
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба по эксплуатации и ремонту зданий)	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п.162		
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл	12 мес.			
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12 мес.			
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12 мес.			
		Перчатки с точечным покрытием	1	до износа			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	12 мес.			
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12 мес.			
		Ботинки кожаные**	1 пара	12 мес.			
		Щиток защитный лицевой или	1	до износа			
		Очки защитные	1	до износа			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа			
		На наружных работах зимой дополнительно:					
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24 мес.			
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара	24 мес.			
		Валенки с резиновым низом	1 пара	30 мес.			
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	30 мес.			
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба по эксплуатации и ремонту зданий)	Маляр	Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п.40		
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.			
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	12 мес.			
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар	12 мес.			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.			

[illegible]

198

		Валенки с резиновым низом или	1 пара	30 мес.	
		Ботинки кожаные утепленные с жестким	1 пара	30 мес.	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара	12 мес.	
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (автогараж)	Тракторист	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 № 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (далее - Приказ Минздрава России от 22.06.2009 № 357н, Типовые Нормы), Приложение к приказу Минздрава России от 22.06.2009 № 357н, Типовые Нормы п.169
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	
		Ботинки кожаные с жестким подноском или	1 пара	12 мес.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12 мес.	
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар	12 мес.	
		Каска защитная	1	36 мес.	
		Подшлемник под каску	1	12 мес.	
		Очки защитные	1	до износа (12 мес.)	
		Вкладыши протившошунные	1 пара	до износа	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12 мес.	
		Зимой дополнительно:			
		Костюм на утепляющей прокладке	1	24 мес.	
		Валенки с резиновым низом или	1 пара	30 мес.	
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара	30 мес.	
		Подшлемник под каску (с однослойным или трехслойным утеплителем)	1	12 мес.	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	1 пара	12 мес.	
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (автогараж)	Механик	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п.38
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	
		Очки защитные	12	до износа (12 мес.)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа	
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	12 мес.	
		На наружных работах зимой дополнительно:			
		Куртка на утепляющей прокладке	1	24 мес.	
		Валенки на резиновой подошве	1 пара	30 мес.	
		Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (автогараж)	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	

193

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.		
		При мытье полов и мест общего пользования:				
		Сапоги резиновые**	1	12 мес.		
		Перчатки резиновые**	2 пары	12 мес.		
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (автогараж)	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 23	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12 мес.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пар	12 мес.		
		Плащ непромокаемый*	1	36 мес.		
		Зимой дополнительно:				
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24 мес.		
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара	24 мес.		
		Валенки с резиновым низом	1 пара	30 мес.		
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими	1 пара	30 мес.		
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (автогараж)	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	2	12 мес.	Приказ Минтруда России от 01.09.2010 № 777, Приложение к приказу Минтруда России от 01.09.2010 № 777, Типовые Нормы п. 10 и п. 24	
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	12 мес.		
		Фартук хлопчатобумажный	2	до износа		
		Тапочки кожаные	1 пара	12 мес.		
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба главного энергетика)	Главный энергетик, зам.главного энергетика	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий**	1	12 мес.		
		Рукавицы комбинированные** или	12	12 мес.		
		Перчатки хлопчатобумажные** или	12	12 мес.		
		Перчатки с полимерным покрытием**	12	12 мес.		
		На наружных работах зимой дополнительно:				
		Куртка на утепляющей прокладке**	1	24 мес.		
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба главного энергетика)	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, высококвалифицированный рабочий-слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	12	12 мес.	Приказ Минздрава России от 16.07.2007 № 477, Приложение к приказу Минздрава России от 16.07.2007 № 477, Типовые Нормы п.91	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.		
		Ботинки кожаные	1 пара	12 мес.		

Рукавицы комбинированные или	12	12 мес.
Перчатки хлопчатобумажные или	12	12 мес.
Перчатки с полимерным покрытием	12	12 мес.
Очки защитные	1	до износа (12 мес.)
На наружных работах зимой дополнительно:		
Куртка на утепляющей прокладке	1	24 мес.
Брюки на утепляющей прокладке или	1	24 мес.
Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной	1	24 мес.
Валенки с резиновым низом или	1	24 мес.
Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1	24 мес.
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары	12 мес.
Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.
Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.
Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	12 мес.
Рукавицы комбинированные или	4 пары	12 мес.
Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	12 мес.
Наколенники	1 пара	до износа
На наружных работах зимой дополнительно:		
Куртка на утепляющей прокладке	1	24 мес.
Брюки на утепляющей прокладке или	1	24 мес.
Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1	24 мес.
Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара	30 мес.
Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.
Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.
Халат хлопчатобумажный или	1	12 мес.
Халат из смешанных тканей	1	12 мес.
Ботинки кожаные с жестким подноском или	1 пара	12 мес.

Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба главного энергетика)	Электромонтажник по освещению и осветительным сетям		Приказ Минздрава России от 16.07.2007 № 477, Приложение к приказу Минздрава России от 16.07.2007 № 477, Типовые Нормы п. 89
	Инженер		Приказ Минздрава России от 16.07.2007 № 477, Приложение к приказу Минздрава России от 16.07.2007 № 477, Типовые Нормы п. 28

461

961

		Сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара	12 мес.	
		Галоши или боты диэлектрические	дежурные, 1 пара	до износа	
		Перчатки диэлектрические	дежурные, 1 пара	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар	12 мес.	
		Перчатки трикотажные с точечным покрытием покрытием	12 пар	12 мес.	
		Каска защитная	1	36 мес.	
		Подшлемник под каску	1	12 мес.	
		Очки защитные	1	до износа (12 мес.)	
Научная библиотека	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 30
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	
Общий отдел	Заведующий архивом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 7
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	12 мес.	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа	
Издательство	Инженер, техник, корректор, учебный мастер, лаборант	Халат хлопчатобумажный	1	12 мес.	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66 (ред. от 23.08.2016) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" (далее - Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66), Приложение №12 Типовые отраслевые нормы п.6
Отдел снабжения	Зав. складом, кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 49
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.	
Кафедра ОПИ	Зав. лабораторией, преподаватель, инженер	При непосредственной занятости на дроблении, измельчении и шлифовке ископаемых и горных пород:			Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66, Приложение № 12 Типовые отраслевые нормы п. 3
		Халат хлопчатобумажный	1	12 мес.	
		Рукавицы комбинированные	дежурные, 1 пара	до износа	
		Респиратор	1	1 смена	
		Очки защитные	1	12 мес.	
		Вкладыши противошумные ** или	1 пара	1 смена	
		Наушники противошумные **	1	12 мес.	

Кафедра Химии	Зав. лабораторией, инженер, техник, учебный мастер, лаборант	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:			Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 66
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный, 1	до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный, 1	12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12 мес.	
		Перчатки с точечным покрытием	дежурные, 1 пара	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.	
		Очки защитные	1	до износа (12 мес.)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа	
		При работе с кислотами, щелочами:			
		Халат хлопчатобумажный с кислотощелочестойкой пропиткой	дежурный, 1	12 мес.	
		Кафедры Гф, ГТР МПИ	Работа с источниками ионизирующего излучения	Халат хлопчатобумажный с застежкой сзади из неокрашенного молексина или	
Халат лавсановый с застежкой сзади	1			24 мес.	
Берет хлопчатобумажный из неокрашенного молексина или	1			12 мес.	
Берет лавсановый	1			24 мес.	
Тапочки	1 пара			12 мес.	
Сапоги резиновые	1 пара			12 мес.	
В зависимости от характера выполняемой работы дополнительно в соответствии с правилами радиационной безопасности:					
Респиратор (типа "Лепесток" ШБ-1, "Астра-2" и др.)	1			1 смена	
Очки защитные	1			до износа (12 мес.)	
Шлифовальная лаборатория УНЦ ФГиГ	Зав. лабораторией, учебный мастер, рабочий высш квалификации			При непосредственной занятости на дроблении, измельчении и шлифовке ископаемых и горных пород при постоянной занятости на полировке деталей и изделий проволоочными, мягкими и войлочными кругами с применением абразивных порошков, паст и мастик	
		Халат хлопчатобумажный или	1	12 мес.	
		Комбинезон хлопчатобумажный *	1	18 мес.	
		Рукавицы комбинированные	дежурные, 2 пары	12 мес.	
		Перчатки кислотощелочестойкие КЩС **	3 пары	1 мес.	

137

		<table><tr><td>Фартук прорезиненный **</td><td>1</td><td>6 мес.</td></tr><tr><td>Респиратор "Лепесток " или</td><td>1</td><td>до износа</td></tr><tr><td>Респиратор "ЗМ"</td><td>1</td><td>до износа</td></tr><tr><td>Вкладыши противошумные ** или</td><td>1 пара</td><td>1 смена</td></tr><tr><td>Наушники противошумные **</td><td>1</td><td>12 мес.</td></tr><tr><td>Очки защитные</td><td>1</td><td>до износа (12 мес.)</td></tr></table>	Фартук прорезиненный **	1	6 мес.	Респиратор "Лепесток " или	1	до износа	Респиратор "ЗМ"	1	до износа	Вкладыши противошумные ** или	1 пара	1 смена	Наушники противошумные **	1	12 мес.	Очки защитные	1	до износа (12 мес.)																
Фартук прорезиненный **	1	6 мес.																																		
Респиратор "Лепесток " или	1	до износа																																		
Респиратор "ЗМ"	1	до износа																																		
Вкладыши противошумные ** или	1 пара	1 смена																																		
Наушники противошумные **	1	12 мес.																																		
Очки защитные	1	до износа (12 мес.)																																		
Лаборатория физико-химических методов исследований УНЦ ФГиГ	Зав. лабораторией, инженер, техник	<table><tr><td colspan="3">При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:</td></tr><tr><td>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</td><td>1</td><td>12 мес.</td></tr><tr><td>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</td><td>1</td><td>12 мес.</td></tr><tr><td>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</td><td>дежурный, 1</td><td>до износа</td></tr><tr><td>Перчатки с полимерным покрытием или</td><td>12 пар</td><td>12 мес.</td></tr><tr><td>Перчатки с точечным покрытием</td><td>1 пара</td><td>до износа</td></tr><tr><td>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</td><td>12 пара</td><td>12 мес.</td></tr><tr><td>Очки защитные</td><td>1</td><td>до износа</td></tr><tr><td>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</td><td>1</td><td>до износа</td></tr><tr><td colspan="3">При работе с кислотами, щелочами:</td></tr><tr><td>Халат хлопчатобумажный с кислотощелочестойкой пропиткой</td><td>1</td><td>12 мес.</td></tr></table>	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный, 1	до износа	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12 мес.	Перчатки с точечным покрытием	1 пара	до износа	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пара	12 мес.	Очки защитные	1	до износа	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа	При работе с кислотами, щелочами:			Халат хлопчатобумажный с кислотощелочестойкой пропиткой	1	12 мес.	1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение Типовые Нормы п. 66 2. Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66, Приложение № 12 Типовые отраслевые нормы п. 16
При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:																																				
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.																																		
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.																																		
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный, 1	до износа																																		
Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12 мес.																																		
Перчатки с точечным покрытием	1 пара	до износа																																		
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пара	12 мес.																																		
Очки защитные	1	до износа																																		
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа																																		
При работе с кислотами, щелочами:																																				
Халат хлопчатобумажный с кислотощелочестойкой пропиткой	1	12 мес.																																		
Лаборатория физико-механических свойств УНЦ ФГиГ	Зав. лабораторией, инженер, техник,учебный мастер	<table><tr><td>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</td><td>1</td><td>12 мес.</td></tr><tr><td>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</td><td>1</td><td>12 мес.</td></tr><tr><td>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</td><td>дежурный, 1</td><td>до износа</td></tr><tr><td>Перчатки с полимерным покрытием или</td><td>12 пар</td><td>12 мес.</td></tr><tr><td>Перчатки с точечным покрытием</td><td>1 пара</td><td>до износа</td></tr><tr><td>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</td><td>12 пар</td><td>12 мес.</td></tr><tr><td>Очки защитные</td><td>1</td><td>до износа</td></tr><tr><td>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</td><td>1</td><td>до износа</td></tr></table>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный, 1	до износа	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12 мес.	Перчатки с точечным покрытием	1 пара	до износа	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.	Очки защитные	1	до износа	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 66									
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.																																		
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.																																		
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный, 1	до износа																																		
Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12 мес.																																		
Перчатки с точечным покрытием	1 пара	до износа																																		
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.																																		
Очки защитные	1	до износа																																		
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа																																		
Кафедра ГПР МПИ	Зав. лабораторией	<table><tr><td colspan="3">При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:</td></tr><tr><td>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</td><td>1</td><td>18 мес.</td></tr></table>	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	18 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 66																											
При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:																																				
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	18 мес.																																		

438

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный, 1	до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12 мес.	
		Перчатки с точечным покрытием	1 пара	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.	
		Очки защитные	1	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	до износа	
Кафедра ТТР	Зав. лабораторией, учебный мастер, лаборант	Халат хлопчатобумажный	1	12 мес.	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66, Приложение № 12 Типовые отраслевые нормы п. 3
		Рукавицы комбинированные	дежурные, 2 пары	до износа	
		Респиратор	1	до износа	
		Очки защитные	1	до износа (12 мес.)	
		Вкладыши противошумные ** или	1 пара	1 смена	
		Наушники противошумные **	1	12 мес.	
	Инженер	Комбинезон хлопчатобумажный или	1	18 мес.	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66, Приложение № 12 Типовые отраслевые нормы п. 4
		Халат хлопчатобумажный *	1	12 мес.	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	12 мес.	
		Респиратор	1	1 смена	
		Вкладыши противошумные ** или	1 пара	1 смена	
		Наушники противошумные **	1	12 мес.	
Кафедра ХПТТ	Преподаватель	Комбинезон хлопчатобумажный или	1	18 мес.	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66, Приложение № 12 Типовые отраслевые нормы п. 4
		Халат хлопчатобумажный *	1	12 мес.	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	12 мес.	
		Респиратор	дежурный, 1	1 смена	
		Вкладыши противошумные ** или	1 пара	1 смена	
		Наушники противошумные **	1	12 мес.	
Студенческий культурный центр	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 135
		Фартук хлопчатобумажный**	2	12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар	12 мес.	
		Рукавицы комбинированные или	4 пары	12 мес.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	12 мес.	
		Ботинки кожаные*	1 пара	12 мес.	
		Щиток защитный лицевой или	1	до износа	
		Очки защитные	1	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа	

Уральский геологический музей	Работник музея	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей**	дежурный, 1	до износа	
		Фартук прорезиненный с нагрудником**	дежурный, 1	до износа	
		Очки защитные**	1	12 мес.	
		Респиратор**	1	1 смена	
		Перчатки кислотоустойчивые КЩС **	дежурные, 1 пара	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием**	дежурные, 1 пара	до износа	
База геофиз. практики в п. В.Сысерть	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес.	
	Комендант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 32
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий*	1	12 мес.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.	
Кафедры	Инженер, техник, учебный мастер, лаборант (и др. профессии, должности по характеру выполняемой работы)	При выполнении работ в технологических лабораториях:			Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Приложение к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Типовые Нормы п. 38
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	12 мес.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.	
		Фартук прорезиновый с нагрудником**	дежурный, 1	до износа	
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	15 мес.	
		Перчатки резиновые или*	дежурные, 1 пара	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием*	дежурные, 1 пара	до износа	
		Очки защитные	дежурные, 1	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	дежурное, 1	до износа	

Руководитель службы охраны труда

А.А.Дульева

Примечания

- * Замена отдельных видов СИЗ на другие в зависимости от условий и характера работы
 ** Дополнительно к типовым отраслевым нормам в зависимости от условий и характера работы

Приказ от 01.06.09 № 290н МЗСР РФ (в редакции Приказа Минтруда РФ от 12.01.2015 № 2н) п.19. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Приказ от 01.06.09 № 290н МЗСР РФ (в редакции Приказа Минтруда РФ от 12.01.2015 № 2н) п.15. Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочих, профессии которых указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются те же СИЗ, что и работникам соответствующих профессий.

Приказ от 01.06.09г. №290н МЗСР РФ (в редакции Приказа Минтруда РФ от 12.01.2015 № 2н) п.16. в редакции Приказа Минтруда РФ от 12.01.2015 № 2нПредусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

Приказ от 01.06.09 № 290н МЗСР РФ (в редакции Приказа Минтруда РФ от 12.01.2015 № 2н) п.17. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии

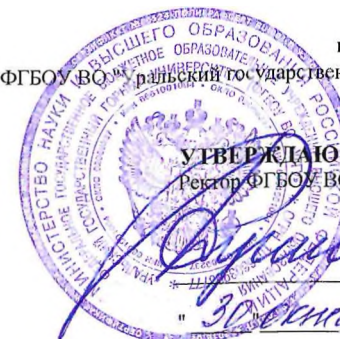
140

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников
ФГБОУ ВО "УГГУ"

[Подпись]
"30 сентября 2020 г."

В.С.Бочков



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО "УГГУ"

А.В.Душин

"30 сентября 2020 г."

Список должностей в ФГБОУ ВО "Уральский государственный горный университет",
которые дают право на получение смывающих и (или) обезвреживающих средств

№№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	I. Защитные средства					II. Очищающие средства	III. Регенерирующие, восстанавливающие средства
			п.2 Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	п.3 Средства комбинированного действия (гидрофобного и гидрофильного действия)	п.4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	п.5 Средства для защиты от бактериально-логических вредных факторов (дезинфицирующие)	п.6. Средства для защиты от биологических вредных факторов (укусов членистоногих)	п.п. 7,8. Мыло туалетное	п.10. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
			норма выдачи на 1 раб.в месяц, мл	норма выдачи на 1 раб.в месяц, мл	норма выдачи на 1 раб.в месяц, мл	норма выдачи на 1 раб.в месяц, мл	норма выдачи на 1 раб.в месяц, мл	норма выдачи на 1 раб.в месяц, г	норма выдачи на 1 раб.в месяц, мл
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (хозяйственные отделы)	Уборщик служебных помещений	100					200	
		Дворник			100			200	
		Гардеробщик						200	
2	Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба главного механика, служба главного энергетика)	Слесарь-сантехник, электрогазосварщик			100	100		300	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электромонтажник по освещению и осветительным сетям, рабочий высшей квалификации - токарь						300	
3	Управление безопасности (Отдел ОСС и ОПС)	Инженер						200	
4	Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (автогараж)	Зодитель а/м, тракторист, слесарь по ремонту а/м						300	

5	Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба по эксплуатации и ремонту зданий)	Столяр, плотник						200	
		Маляр		100				300	100
6	Эксплуатационно-технический отдел (склад)	Зав. центральным складом, кладовщик						200	
7	Лаборатория множительной техники, оформительская лаборатория	Учебный мастер, техник, лаборант						200	
8	Научная библиотека	Главный библиотекарь, библиотекарь						200	
9	Кафедра ОПИ	Заведующий лабораторией, инженер, преподаватель						200	
10	Кафедра ЭГО	Рабочий выс квалификации - токарь						300	
11	Кафедра Хм	Заведующий лабораторией, инженер, учебный мастер	100					200	100
13	Кафедра Гф	Доцент, инженер (работа с источниками ионизирующего излучения)						200	
14	Кафедра ГПР МПИ	Заведующий лабораторией						200	
		Профессор (работа с источниками ионизирующих излучения)						200	
12	Кафедра ТТР	Заведующий лабораторией, инженер, учебный мастер, лаборант		100				300	100
13	Кафедра ХПТТ	Заведующий лабораторией, преподаватель						200	

74/2

14	Шлифовальная лаборатория УНЦ ФГИГ	Заведующий лабораторией, учебный мастер, рабочий выс квалификации		100				300	100
15	Лаборатория физико-химических методов анализа УНЦ ФГИГ	Заведующий лабораторией, инженер, техник	100					200	100
16	Лаборатория физико-механических свойств УНЦ ФГИГ	Заведующий лабораторией, инженер, техник	100					200	
		Инженер (работа с источниками ионизирующего излучения)						200	
17	Студенческий культурный центр СКЦ	Рабочий по компл. обслуживанию и ремонту, столяр, уборщик служ. помещений						200	
18	Центр компьютерных технологий ЦКТ	Ремонт компьютеров и др. техники, замена картриджей						200	
19	Уральский геологический музей	Проведение влажной уборки экспонатов музея						200	
20	Учебные кафедры	Организация и проведение лабораторных работ с обучающимися	по заявкам кафедр						

Руководитель службы отдела охраны труда



А.А. Дульева

Примечание

В соответствии с №№ п.п. приказа МЗСР от 17.12.2010г. №1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств"

- 1 п.6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
- 2 п.8. 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.
- 3 п. 24 Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.
- 4 Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.
- 5 Периодом пониженных температур считать период с ноября по март.

8.11.17

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников
ФГБОУ ВО "УГТУ"

В.С. Бочков

30 октября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО "УГТУ"

А.В. Душин

30 октября 2020 г.



Нормы и условия

бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока
или осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока

№№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Наименование работ	Перечень вредных производственных факторов	Приказ МЗСР РФ от 16.02.09г. № 45н	Норма бесплатной выдачи молока	Размер компенсационной выплаты *
1	Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (служба главного энергетика)	Слесарь сантехник	При выполнении работ в канализационных колодцах, туалетах	Патогенные микроорганизмы	Приложение №3 п.1.3. п.п. 2.3.	0,5л за смену в дни фактической занятости на данных работах	Эквивалент стоимости молока жирностью не менее 2,5%
		Электрогазосварщик	При выполнении работ в канализационных колодцах, туалетах	Патогенные микроорганизмы	Приложение №3 п.1.3. п.п. 2.3.		
2	Структурные подразделения	Уборщик служебных помещений	При уборке санузлов	Патогенные микроорганизмы	Приложение №3 п.1.3. п.п. 2.3.		

* Замена молока на компенсационную выплату производится по письменному заявлению работника.

Компенсационная выплата производится не реже 1 раза в месяц.

Руководитель службы охраны труда

(Signature)

А.А. Дульсва