

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На период с « 01 » декабря 2011 г. по « 30 » ноября 2014 г.

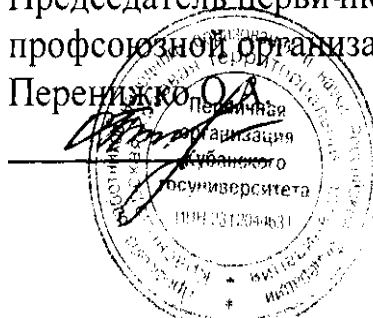
От работодателя:

Ректор
ФГБОУ ВО «КубГУ»
Астафьев И.Б.

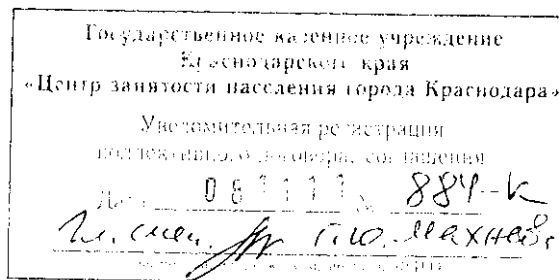


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КубГУ
Перенижко О.А.



Коллективный договор принят на
конференции научно-педагогических работников,
представителей других категорий работников
и обучающихся в КубГУ
«27» октября 2011 г.



Краснодар
2011

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения.....	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
4. Рабочее время и время отдыха	10
5. Оплата и нормирование труда	13
6. Гарантии и компенсации	15
7. Охрана труда и здоровья	18
8. Гарантии профсоюзной деятельности	22
9. Обязательства профкома	24
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	25
Приложения к коллективному договору.....	26
Приложение 1. Соглашение по охране труда, условиям труда и технике безопасности (перечень мероприятий на 2011 – 2014 гг.)	26
Приложение 2. Список профессий и должностей сотрудников ФГБОУ ВПО «КубГУ», имеющих право на получение льгот в соответствии с особыми условиями труда»	30
Приложение 3. Положение об оплате труда в ФГБОУ ВПО «КубГУ»	34
Приложение 4. Правила внутреннего распорядка	64
Приложение 5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ	76

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с условиями труда, установленными действующими законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Университета в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – ректора Университета.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников независимо от членства в профсоюзе, за исключением пунктов, выражающих интересы членов профессионального союза.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.12. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся комиссией, специально образованной из представителей работников и работодателя.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем коллективных переговоров.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «30» ноября 2014 г.

1.15. Работодатель учитывает мотивированное мнение профкома при принятии локальных нормативных актов, в иных случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством и положениями коллективного договора.

1.16. Стороны определяют следующие формы (непосредственного и через профком) участия работников в управлении Университетом:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Университета, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- другие формы.

2. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Уставом Университета, а также Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор служит основанием для издания приказа о приеме на работу.

Запрещается допускать работника к работе без оформления трудового договора.

Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Университете, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса в Университете допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

По окончании учебного года приказом ректора Университета объявляются фамилии и должности преподавателей (по кафедрам и специальностям), у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году. Данная информация помещается на доске объявлений Университета (факультета, филиала, структурного подразделения). По указанным должностям ректор объявляет конкурсный отбор.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными и замещаются по результатам выборов на пять лет. Порядок выборов определяется в соответствии с Уставом Университета, Положением

о порядке выборов декана и Положением о порядке выборов заведующего кафедрой.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие заболевания (социально-опасные), предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. В целях выявления таких заболеваний работники из числа ППС проходят при приеме на работу, а в дальнейшем периодически профессиональные медицинские осмотры в соответствии со ст. 331 ТК РФ за счет средств учредителя.

Работодатель и работники обязуются выполнять все условия заключенного между ними трудового договора. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве (ч. 2, 3 ст. 72 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 88 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (утверждено Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71) устанавливается работодателем самостоятельно в зависимости от квалификации научно-педагогических работников, профиля кафедры, других конкретных условий в пределах 900 часов в учебном году. Заведующие кафедрами при распределении нагрузки могут учитывать индивидуальные особенности физического состояния здоровья профессорско-преподавательского состава и территориальное размещение учебных площадей, где преподаватель выполняет работу.

Общий объем учебной нагрузки научно-педагогического работника оговаривается в его трудовом договоре путём указания ставки и (или) доли ставки.

2.5. При установлении преподавателям, для которых Университет является местом основной работы, как правило, сохраняется объем учебной нагрузки на новый учебный год и преемственность преподавания учебных курсов. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, а также уменьшения количества студентов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных семестрах.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия преподавателя.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам

других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых Университет является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не планируется.

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении сотрудником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности, ст.73 ТК РФ).

Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен продолжить работу в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Университете работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель или лицо, им уполномоченное, обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Университете, а также с должностной инструкцией.

2.11. Прекращение трудового договора с работником возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.12. Университет возмещает все затраты, связанные с привлечением специалистов для участия в работе диссертационных советов (иногородних оппонентов и членов советов) за счёт внебюджетных средств.

2.13. Для выполнения работ, определенных перечнем видов работ и услуг с физическими лицами, в том числе с работниками Университета, могут заключаться гражданско-правовые договоры: возмездного оказания услуг, подряда, выполнения научно-исследовательских работ и т.д.

2.14. Выполнение работ по гражданским договорам осуществляется работниками в свободное от выполнения работы по трудовому договору время, остальными физическими лицами - в сроки, указанные в договоре.

2.15. Студенты и аспиранты очной формы обучения принимаются на работу в Университет не более чем на 0,5 ставки, как правило, по согласованию с деканом или научным руководителем соответственно.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд Университета.

3.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Университета.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников по направлениям, предусмотренным приказами учредителя и перспективным планом развития Университета.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства их на новых рабочих местах.

3.2.4. Осуществлять при наличии источников финансирование данных мероприятий.

3.2.5. В случае направления работника для повышения квалификации в другую местность возмещать ему расходы в порядке и размерах, предусмотренных законодательством.

3.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям, а также обучающимся по программам повышения квалификации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Университета (приложение 4), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, утверждёнными приказом ректора, и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Университета.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала Университета устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для научно-педагогических работников Университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). В пределах данного времени научно-педагогические работники должны выполнять учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, содержание и объем которой определяются индивидуальным планом работы в соответствии с занимаемой должностью.

4.1.4. Часы, свободные от проведения занятий, участия в иных мероприятиях, предусмотренных планом Университета, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.1.5. В связи с необходимостью обеспечения непрерывности учебного процесса для профессорско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Факультеты, филиалы (структурные подразделения) по решению деканов, директоров (руководителей структурных подразделений) и на основании приказа ректора вправе переходить на пятидневную рабочую неделю для учебно-вспомогательного персонала.

4.1.6. Для водителей гаража устанавливается шестидневная рабочая неделя в связи с необходимостью обеспечения непрерывности учебного процесса.

4.1.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда (приложение 3). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.1.8. Вследствие особого характера труда допускается разделение рабочего дня на части для категорий работников, установленных в данном коллективном договоре:

- водители гаража;
- работники столовой и буфетов.

4.1.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.1.10. Привлечение работников Университета к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (приложение 3).

4.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение отпуска, его разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

В случае отзыва сотрудника из ежегодного отпуска с его согласия производится удержание неиспользованных отпускных с выдачей их в последующем при уходе в отпуск.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём и за особый характер работы в порядке и на условиях, определяемых ст. 118, 119 ТК РФ.

4.2.3 Предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье до 5 дней;
- при регистрации брака работника до 5 дней;
- смерти близких родственников до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 5 дней;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.4. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом Университета.

4.2.5. Время перерыва для отдыха и питания работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и иные вопросы, касающиеся регулирования рабочего времени и времени отдыха, устанавливаются Правилами внутреннего распорядка Университета.

5. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников Университета осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда, включающей профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение 3) и включает в себя:

- оплату труда исходя из должностных окладов, установленных в соответствии с профессионально-квалификационными группами и квалификационными уровнями;

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;

- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об оплате труда (приложение 3), локальными нормативными актами Университета;

- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и Положением об оплате труда (приложение 3).

5.3. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в установленные дни:

- за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;

- за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

За вторую половину последнего месяца каждого квартала заработная плата выплачивается 5 числа.

Размер выплаты за первую половину месяца учитывает фактически отработанное работником время или фактически выполненную работу.

По общему правилу заработная плата перечисляется работникам Университета на их лицевой счет в Сбербанке России, открытый за счет работодателя при поступлении на работу. Реквизиты счета указываются работником в заявлении и представляются в бухгалтерию Университета.

Расчетные листки работников выдаются бухгалтерией Университета при личном обращении работников в расчетном отделе.

5.4. Изменение профессионально-квалификационных групп, квалификационных уровней и размеров должностных окладов производится в соответствии с Положением об оплате труда (приложение 3).

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учетом более высокого размера должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.5. Работодатель обязуется:

- возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться в соответствии со ст. 234 ТК РФ;

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

При задержке выплаты заработной платы работодатель информирует об этом работников Университета через объявления у касс бухгалтерии и банкоматов Университета с указанием причин задержки.

5.6 Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности могут производиться по распоряжению главного бухгалтера Университета в следующих случаях:

- для возмещения неотработанного аванса;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях, предусмотренных действующими нормативными документами;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счётных ошибок;

- других случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ и иными федеральными законами.

5.7. Учитывая специфику режима рабочего времени профессорско-преподавательского и научного персонала Университета, работникам из числа ППС и научного персонала, направленным в служебную командировку, выплачивается заработная плата в размере не ниже среднего заработка.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.1.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, установленном действующим законодательством, без предъявления отчётных документов об использовании полученных средств.

6.1.4. Обеспечивает бесплатно работникам пользование библиотечными фондами и интернет-ресурсами в образовательных целях.

6.1.5. Организует в Университете общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

6.1.6. В пределах финансовых возможностей отчисляет денежные средства в первичную профсоюзную организацию в следующих целях:

- на нужды Совета ветеранов;
- на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.1.7. Выплачивает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь и надбавки работникам в соответствии с Положением об оплате труда (приложение 3).

6.1.8. Приобретает отдельным сотрудникам (для надлежащего выполнения ими должностных обязанностей) за счет средств работодателя телефоны мобильной связи и оплачивает расходы по их эксплуатации в служебных целях. Перечень соответствующих должностей утверждает ректор Университета.

Членам и сотрудникам приёмной комиссии Университета в период приёма документов, проведения летних вступительных испытаний и зачисления в рамках основного и в случае необходимости дополнительного наборов по представлению соответствующего проректора и ответственного секретаря приёмной комиссии приказом ректора компенсируются расходы на услуги сотовой связи, возникшие при использовании личных мобильных телефонов в служебных целях, и увеличиваются лимиты сотовой связи при использовании служебных мобильных телефонов.

6.2. Работодатель обязуется своевременно (не позднее, чем за две недели) извещать работника о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для соблюдения бухгалтерией Университета сроков оплаты ежегодных отпусков приказы по отпускам должны поступать в бухгалтерию не позднее, чем за две недели до начала отпусков.

В случае если работодатель не обеспечил своевременную оплату отпуска, по требованию работника его отпуск устанавливается с момента получения отпускных.

Учитывая особенности финансирования и специфику выполнения НИР:

- внутривузовским совместителям в размер стоимости работ по трудовому договору включается компенсация за трудовой отпуск;

- стимулирующие выплаты за интенсивность и напряжённость работы при выполнении отдельных этапов НИР в ограниченный период времени, не предусмотренные трудовыми договорами между работодателем и исполнителями, осуществляются на основании представления научного руководителя. При этом данные выплаты включают оплату за трудовой отпуск.

6.3. Все вопросы изменения структуры Университета, его реорганизации, которые могут повлечь сокращение численности и штатов, рассматриваются на ученом совете Университета.

Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников Университета уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Стороны договорились, что применительно к Университету высвобождение считается массовым, если сокращается 50 или более работников в течение 30 календарных дней.

6.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 2 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

6.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

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

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

6.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.8. При появлении новых рабочих мест в Университете, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Университета в связи с сокращением численности или штата.

7. Охрана труда и здоровья

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

7.1.1. Обеспечить право работников Университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключается соглашение по охране, условиям труда и технике безопасности (приложение 1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда.

Согласованный сторонами перечень мероприятий по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности, предусмотренный Приложением 1, ежегодно (в соответствии с нормой п. 1.12 Коллективного договора) уточняется планом работ на предстоящий календарный год, утверждаемым ректором Университета.

7.1.2. Производить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации в размере не менее 2% (согласно п. 9.2.2 Краевого отраслевого соглашения).

7.1.3. Разрабатывать ежегодно в срок до 20 декабря текущего года планы мероприятий по охране труда и выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

Ответственный: начальник отдела охраны труда.

7.1.4. В соответствии с Постановлением Правительства РФ и с целью уменьшения взносов в ФСС на часть собственных администрация в лице начальника отдела охраны труда и техники безопасности ежегодно в установленные сроки представлять в ФСС заявление и перечень предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников с поквартальной разбивкой расходов.

7.1.5. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в структурных подразделениях Университета.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома или членов комиссии по охране труда.

7.1.6. В целях обеспечения санитарных и бытовых нужд сотрудников, предотвращения вредного воздействия на здоровье работников существующих условий труда, в соответствии со ст. 22,223 ТК РФ, ст. 25 ФЗ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также для обеспечения бытовых и санитарных нужд, выявленных при аттестации рабочих мест в соответствии с перечнем и рекомендациями комиссии по аттестации рабочих мест в Университете

закупать необходимое оборудование и предметы быта, предусмотренные перечнями СНиП 2.09.04-87 п. 2.5.2, иными нормативными актами.

Для обеспечения сотрудников питьевой водой в соответствии со ст. 41, 163 ТК РФ закупать и устанавливать кулеры в местах, определяемых на основании совместного решения руководства Университета и работников структурного подразделения, за счёт внебюджетных средств структурных подразделений.

Работодатель оплачивает вакцинацию работников Университета для предотвращения массовых заболеваний гриппом на основании рекомендаций соответствующих медицинских органов.

7.1.7. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в Университете, льготах и компенсациях.

7.1.8. Проводить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности для всех поступающих на работу лиц, а также переведенных на другую работу сотрудников Университета, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

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

7.1.10. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.11. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Университета.

7.1.12. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложениям № 2 и 5. Работодатель обеспечивает хранение, сушку, дезинфекцию средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за свой счет в соответствии со ст. 221 ТК РФ.

7.1.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

7.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.15. Предоставлять работнику другую работу в случае его отказа от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда (на

время устранения такой опасности) либо оплачивать возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.16. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда или выполняющим свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ), следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день (рабочую неделю) по перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора;

- дополнительный оплачиваемый отпуск (по перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора), продолжительность которого не может быть менее трёх календарных дней (ст. 119 ТК РФ);

- устанавливать надбавку в размере 4 – 12 % согласно аттестации рабочих мест по условиям труда.

7.1.17. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по освобождению женщин от тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7.1.18. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.1.19. Организовывать совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях Университета и за выполнением соглашения по охране труда.

Создать в Университете на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа.

Осуществлять (совместно с профсоюзным комитетом) оздоровление сотрудников Университета.

Способствовать (в пределах имеющихся финансовых возможностей работодателя) удешевлению медицинских услуг для сотрудников Университета. Содействовать в оснащении санатория-профилактория оборудованием, необходимым для расширения спектра лечебных процедур.

Проводить периодические профессиональные медицинские осмотры работников Университета, занятых на работах с вредными условиями труда.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

7.3. Профком обязуется:

- осуществлять мероприятия, направленные на оздоровление сотрудников Университета, в пределах финансовых возможностей профсоюзной организации направлять средства на удешевление предоставляемых санаторием-профилакторием медицинских услуг для сотрудников Университета;

- проводить работу по оздоровлению детей работников Университета;

- проводить работу по организации летнего отдыха работников Университета, в пределах финансовых возможностей профсоюзной организации направлять средства на его удешевление;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Университета.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом 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.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, работодатель на основании письменного заявления работника ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из его заработной платы в размере 1% оплаты труда (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам организации труда и социально-экономического развития Университета.

8.9. Члены профкома включаются в состав Ученого совета, комиссий Университета по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 2, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ)

9. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

9.1. 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 и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.4. Направлять ректору Университета заявление о нарушении его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию.

9.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.9. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза для решения острых социальных проблем на основании письменного заявления работника и иных приложенных к нему подтверждающих документов (по решению соответствующей комиссии профкома или по решению председателя профкома).

9.11. Оказывать содействие в организации и проведении культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий в Университете и в вопросах их финансирования.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют совместно контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля ежегодно на совместном заседании ректората и профкома работников. Информация о выполнении коллективного договора своевременно доводится до сведения работников.

10.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

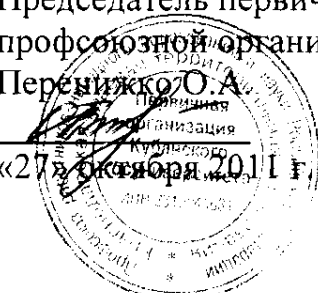
10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор
 ФГБОУ ВПО «КубГУ»
 Астапкович А.В.
 «27» октября 2011 г.



«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель первичной
 профсоюзной организации КубГУ
 Перенижко О.А.
 «27» октября 2011 г.



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, УСЛОВИЯМ ТРУДА
 И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
 (ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2011 – 2014 гг.)
 В ФГБОУ ВПО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»**

Стороны пришли к соглашению о том, что до 40 % средств, выделяемых на капитальный ремонт и оборудование, работодатель направляет на мероприятия по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности. В частности, на период действия коллективного договора утверждается согласованный перечень мероприятий:

№ п/п	Мероприятия
1	<p>Обеспечение пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущий ремонт противопожарных систем безопасности, организация работ и мероприятий по пожарной безопасности в зданиях и сооружениях КубГУ в г. Краснодаре и филиалах; - монтаж внутреннего противопожарного водопровода левого крыла главного учебного корпуса по ул. Ставропольская, 149; - профилактические испытания ТП и электрооборудования КубГУ; - ремонт электрооборудования ТП-452^п, ТП-442^п, ТП-1077^п; - установка, ремонт пожарной и охранной сигнализации в зданиях и сооружениях КубГУ в г. Краснодаре и филиалах; - обрезка аварийных деревьев на территориях учебных корпусов КубГУ в г. Краснодаре; - своевременное пополнение средств пожаротушения (пожарное полотно, пожарные рукава, пожарные щиты, огнетушители) в зданиях и сооружениях КубГУ в г. Краснодаре и филиалах; - изготовление планов эвакуации на случай чрезвычайных ситуаций для всех подразделений и факультетах, в зданиях и сооружениях КубГУ в г. Краснодаре и филиалах; - обучение руководителей, специалистов по охране труда и

	<p>пожарной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение наглядных пособий по ТБ и пожарной безопасности, предупредительных знаков пожарной безопасности и по технике безопасности. 	
2	<p>Общестроительные ремонтные работы, электромонтажные ремонтные работы, сантехмонтажные ремонтные работы: согласно ежегодным планам работ, согласованным с административно-хозяйственной частью, отделом по капитальному строительству и утверждённым приказом ректора КубГУ.</p>	
3	<p>Обеспечение требований охраны труда и безопасности производственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством; - приобретение сотрудникам-профвредникам спецодежды, обеспечение их специальной обувью, мылом, моющими средствами и средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами согласно перечню; - оснащение солнцезащитными жалюзи оконных проёмов в лабораториях и учебных аудиториях КубГУ; - замена и приведение в соответствии с санитарными правилами пульсации светильников в лабораториях и подразделениях университета, обеспечение контроля по утилизации люминесцентных ламп; - своевременное обновление аптечек первой медицинской помощи для всех подразделений и факультетов КубГУ; - обеспечение контроля по радиационной безопасности газобаллонного хозяйства КубГУ; - систематический учет и анализ несчастных случаев на производстве; - проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда сотрудников университета; - проведение профессиональных медицинских осмотров в соответствии с действующим законодательством. 	
4	<p>Перечень профессий и работ с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин в Куб ГУ (Постановление правительства РФ от 25.02.2000 № 162)</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал; - работы, связанные с подъемом и перемещением тяжестей вручную (грузчик); 	<ul style="list-style-type: none"> - факультет химии и высоких технологий, биологический факультет, физико-технический факультет; - хоз. центр «Строитель», склад, отдел материально-технического снабжения;

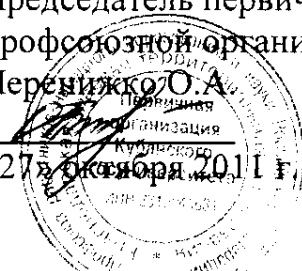
	<ul style="list-style-type: none"> - слесарь-монтажник; - газосварщик; - токарь; - слесарь-ремонтник; - кровельщик; - каменщик; - машинист агрегатов; - плотник; - слесарь-сантехник; - электрослесарь; 	<ul style="list-style-type: none"> - хоз. центр «Строитель», ОГМ; - хоз. центр «Строитель», ОГМ; - хоз. центр «Строитель»; - ОГМ, ОГЭ; - хоз. центр «Строитель»; - хоз. центр «Строитель»; - хоз. центр «Строитель», гараж; - хоз. центр «Строитель», АХЧ; - ОГМ, ОГЭ; - ОГМ, ОГЭ.
5	<p>Перечень профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников в КубГУ (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 № 83)</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал; - грузчик; - электромонтёр связи; - сантехник; - электрик; - штукатур-маляр; - водитель; - повар, кондитер, посудомойщица, буфетчица, кладовщик; - врач, медицинская сестра; - коменданты общежитий, кастелянша; - оператор насосной станции; 	<ul style="list-style-type: none"> - факультет химии и высоких технологий, биологический ф-т, физико-технический ф-т; - АХЧ, отдел материально – технического снабжения; - АХЧ; - АХЧ, ОГМ; - АХЧ, ОГЭ; - хоз. центр «Строитель»; - АХЧ, гараж; - комбинат студенческого питания; - санаторий/профилакторий; - АХЧ, студенческий городок; - АХЧ, ОГМ.
6	<p>Перечень профессий тяжелых работ, работ с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых в Куб ГУ, запрещается применение труда лиц, моложе 18 лет (Постановление Правительства РФ от 28.02.2000 № 163)</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - грузчик; - машинист агрегатов; - слесарь-ремонтник; - оператор насосных установок; - электросварщик; 	<ul style="list-style-type: none"> - хоз. центр «Строитель», склад, отдел материально технического снабжения; - гараж; - АХЧ, ОГМ, ОГЭ; - ОГМ; - хоз. центр «Строитель», ОГМ, ОГЭ;

<ul style="list-style-type: none"> - лифтёр; - электрослесарь; - электромонтёр; - лаборант – микробиолог; - маляр; - станочник; - автоклавщик; - сварщик стеклянных изделий; - монтажник связи; - плотник; - лаборант хим. анализа, технолог; - работы по удалению нечистот из выгребных и помойных ям вручную; - работы, связанные с ядохимикатами, кислотами, щелочами, хлором и хлорной известью; - оператор копировальных и множительных машин; - слесарь аварийно – восстановительных работ; - слесарь по ремонту машин; - слесарь – сантехник; - уборщик туалетов; 	<ul style="list-style-type: none"> - АХЧ; - АХЧ, ОГЭ, студенческий городок; - АХЧ, ОГЭ, студенческий городок; - биологический факультет, санаторий – профилакторий; - хоз. центр «Строитель»; - хоз. центр «Строитель», ОГМ; - биологический факультет; - факультет химии и высоких технологий; - центр «Интернет», АХЧ; - хоз. центр «Строитель», АХЧ; - факультет химии и высоких технологий; - АХЧ, студенческий городок; - факультет химии и высоких технологий, ботанический сад, АХЧ, студенческий городок; - все подразделения КубГУ; - хоз. центр «Строитель», АХЧ; - гараж; - АХЧ, ОГМ; - АХЧ, студенческий городок.
--	---

«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор
 ФГБОУ ВПО «КубГУ»
 Астапенко В.В.
 «27» октября 2011 г.



«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель первичной
 профсоюзной организации КубГУ
 Перенижко О.А.
 «27» октября 2011 г.



**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ
 ФГБОУ ВПО
 «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»,
 ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТ,
 В СООТВЕТСТВИИ С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

Перечень профессий и должностей в КубГУ, имеющих право на льготу, бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств специальной защиты, составлен в соответствии с отраслевыми нормами (Приказ Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 7.10.1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы комитета по высшей школе», Постановление Минтруда РФ от 31.03.2003 г. №13 «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи молока и других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда», Постановление Минтруда и соц. развития РФ от 30.12.1997 г. № 69 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты», типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви для работников высших учебных заведений (утверждены Постановлением Минтруда и соц. развития РФ от 25.12.1997 г. № 66), Постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС № 298/П-22 от 210.1974 г. «Продолжительность дополнительного отпуска и сокращённого рабочего дня»).

№ п/п	Подразделение	Должность	Спец-одежда	4 – 12 %	Доп. отпуск
1	Факультет химии и высоких технологий, УНПК АНАЛИТ	Преподаватель, научный сотрудник, инженерно-технический, и учебно-вспомогательный персонал	+ + + +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
2	Физико-технический факультет	Преподаватель, научный сотрудник, инженерно-	+ + +	По результатам аттестации	По перечню профессий и должностей,

		технический и учебно-вспомогательный персонал	+	рабочих мест	устанавливаемых приказом ректора
3	Биологический факультет, отдел БАВ	Преподаватель, научный сотрудник, инженерно-технический, и учебно-вспомогательный персонал	+ + +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
4	Художественно-графический факультет, факультет архитектуры и дизайна	Преподаватель, инженерно-технический, и учебно-вспомогательный персонал	+ + +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
5	Юридический факультет (лаборатория криминалистики)	Учебно-вспомогательный персонал	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
6	Лаборатория новейших технологий	Научный сотрудник, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал	+ + +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
7	Новороссийская морская биологическая станция	Научный сотрудник, биолог, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал	+ + + +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
8	Ботанический сад, учебно-полевые базы в пос. «Бетта» и пос. «Камышанова	Научный сотрудник, учебно-вспомогательный персонал биолог,	+ + + +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора

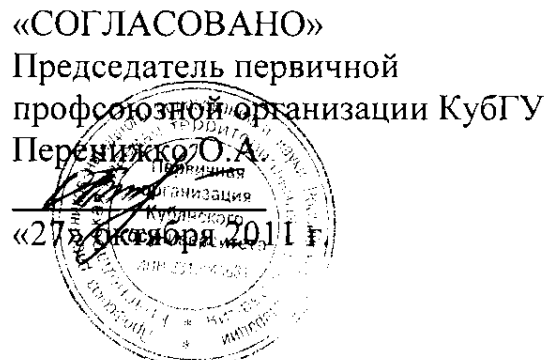
	поляна»	садовник, подсобный рабочий			
9	Вычислитель- ный центр, УНЦ, ЛИМВТ, лаборатория техн.-мульти- обработки	Оператор ЭВМ	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
10	Интернет (центр)	Оператор ЭВМ	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
11	Библиотека	Библиотекарь, ст. библиотекарь, библиограф переплетчик	+ + +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
12	Архив	Архивариус	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
13	Санаторий- профилакторий «Юность»	Врач, мед. сестра, санитарка	+ + +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
14	ОМТС (отдел материально- технического снабжения)	Грузчик, подсобный рабочий	+ +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
15	Склад	Зав. складом, кладовщик	+ +	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора

16	Отдел главного механика (ОГМ), насосная станция	Газо-электросварщик, слесарь-сантехник, слесарь насосной станции	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
17	Отдел главного энергетика (ОГЭ)	электрик	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
18	АХЧ (учебные корпуса, общежития студенческого городка)	Слесарь-сантехник, гардеробщица, кастелянша, дворник, садовник, столяр, плотник, уборщица, уборщица туалетов, уборщик мусоропровода	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
19	АХЧ (общежития № 4, 5)	Лифтёр	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
20	Хоз.центр «Строитель»	Маляр, штукатур, облицовщик, плиточник, плотник, столяр строитель, слесарь-сантехник, электрослесарь, газосварщик	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора
21	Гараж, гараж ботанического сада	Водитель машин и трактора, механик, автослесарь	+	По результатам аттестации рабочих мест	По перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора

«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор
 ФГБОУ ВПО «КубГУ»
 Астапкович А.В.
 «27» октября 2011 г.



«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель первичной
 профсоюзной организации КубГУ
 Перенижко О.А.
 «27» октября 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В ФГБОУ ВПО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда в ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (в ред. от 24.04.2008 г.), Законом РФ «Об образовании» (в ред. от 24.04.2008 г.), Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», инструктивными и информационными материалами Министерства образования и науки РФ (Федерального агентства по образованию).

1.2. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование добросовестного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет», его структурных подразделений.

1.3. Положение определяет:

– порядок формирования фонда оплаты труда работников ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» за счет бюджетных (всех уровней) и внебюджетных средств, иных привлеченных средств от приносящей доход деятельности университета в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

– размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (прилагается) (далее – ПКГ) и квалификационным уровням и порядок их выплаты штатным работникам и работникам, привлекаемым на работу в вузе по совместительству;

– порядок и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

– систему оплаты и стимулирования труда работников структурных подразделений вуза.

1.4. Размеры базовых окладов по профессионально-квалификационным группам могут корректироваться с учетом финансовых возможностей Университета на основании приказа ректора.

1.5. Фонд оплаты труда (ФОТ) по основной деятельности поступает в Университет из федерального бюджета через систему отделений федерального казначейства Минфина РФ в соответствии со сметой, утвержденной Министерством образования и науки РФ. В пределах месячного объема финансирования по ФОТ в Университете ежегодно утверждаются штатные расписания по всем категориям работающих в разрезе источников финансирования.

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

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

1.8. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

1.9. При переходе на новую систему оплаты труда для профессорско-преподавательского персонала сохраняется срок конкурсного избрания по прежней должности. Для остальных категорий работников Университета изменение наименования должности (если это предусмотрено действующими нормативными документами) не влечёт за собой изменения в сроках действия трудового договора.

1.10. Месячная заработная плата работника Университета, отработавшего за определенный период норму рабочего времени в пределах ставки и выполнившего норму труда в соответствии с трудовым договором, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2. Основные термины и понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

Базовый оклад – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника Университета за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Коэффициент квалификационного уровня ПКГ – множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе.

Выплата по повышающему коэффициенту не носит стимулирующего характера.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника Университета за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат, состоящий из базового оклада, умноженного на коэффициент квалификационного уровня ПКГ.

Компенсационные выплаты – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера.

Стимулирующие выплаты – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда – доля заработной платы отдельных работников Университета, включающая в себя одну или несколько выплат по основаниям, установленным в настоящем Положении, иных локальных нормативных актах Университета, рассчитываемая индивидуально в твердой денежной сумме или в процентном отношении к должностному окладу и выплачиваемая работнику только при наличии вышеуказанных оснований.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя базовую часть фонда оплаты труда и при наличии соответствующих оснований – стимулирующую часть фонда оплаты труда.

Профессорско-преподавательский состав – работники Университета, исполняющие обязанности или занимающие на постоянной основе (условиях совместительства) должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, а также иные должности в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Научный и инженерно-технический персонал – работники Университета, исполняющие обязанности или занимающие на постоянной основе (условиях совместительства) следующие должности.

Научные работники: главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

Научным работником (исследователем) является сотрудник Университета, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью.

Инженерно-техническим работником является сотрудник Университета, имеющий среднее профессиональное или высшее профессиональное

образование и способствующий получению научного и (или) научно-технического результата или его реализации.

Инженерно-технический персонал: ведущий инженер, инженер первой категории, инженер второй категории, инженер, старший лаборант, лаборант, техник, техник первой категории, техник второй категории.

Административно-управленческий персонал – работники аппарата управления, служащие, входящие в администрацию Университета.

Учебно-вспомогательный персонал – работники Университета, непосредственно обеспечивающие образовательную деятельность, но не занимающие должности, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу.

Прочий обслуживающий персонал – работники, не участвующие непосредственно в образовательной деятельности Университета и управлении этой деятельностью, а выполняющие функции обслуживания.

3. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава и научных работников.

3.1. Условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ВПО):

3.1.1. Должности профессорско-преподавательского состава (ВПО) относятся к четвёртой профессионально-квалификационной группе и подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05. 03. 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22. 03. 2008 г. № 11725).

3.1.2. Размер должностного оклада определяется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню. Полученная сумма образует должностной оклад.

3.1.3. Квалификационные требования к уровню квалификации:

– по должности «Преподаватель» – высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

– по должности «Старший преподаватель» – высшее профессиональное образование при наличии стажа научно-педагогической работы в вузе не менее 5 лет или наличии ученой степени кандидат наук без предъявления требований к стажу работы;

– по должности «Доцент» – высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы в вузе не менее 5 лет, ученое звание доцента и (или) ученая степень кандидата наук;

– по должности «Профессор» – высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы в вузе не менее 5 лет, ученое звание профессора и (или) ученая степень доктора наук;

– по должности «Заведующий кафедрой» – высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы или практической

деятельности в вузе не менее 5 лет, ученая степень или ученое звание;

– по должности «Декан факультета» – высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы в вузе не менее 5 лет, ученая степень или ученое звание.

В порядке исключения отдельные должности ППС, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей ППС (по критериям согласно п. 9.2.1 на основании решения аттестационной комиссии).

3.1.4. В Университете применяется повышающий коэффициент к должностному окладу по должности доцента и профессора при наличии ученой степени кандидата, доктора наук, а также ученого звания доцент, профессор соответственно, по должности заведующий кафедрой и декан (профессор по ранее занимаемой должности) – при наличии ученого звания доцент, профессор.

3.1.5. Сумма, полученная в результате умножения должностного оклада на повышающий коэффициент образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

3.1.6. С учетом условий труда профессорско-преподавательскому составу (ВПО) устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разд. 8 настоящего Положения.

3.1.7. Профессорско-преподавательскому составу (ВПО) выплачиваются стимулирующие надбавки и производятся премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разд. 9 настоящего Положения.

3.1.8. В качестве документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, предусмотренных государственной системой аттестации научных и научно-педагогических работников, имеют силу только дипломы и аттестаты, выданные Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки или иными государственными органами бывшего Союза ССР и Российской Федерации, ранее наделенными соответствующими функциями в области государственной аттестации научных и научно-педагогических работников.

3.2. Условия оплаты труда преподавательского состава (СПО).

3.2.1. Должности преподавательского состава СПО в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05. 05. 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22. 05. 2008 г. № 1731) относятся к третьей профессионально-квалификационной группе и подразделяются на пять квалификационных уровней.

3.2.2. Коэффициент квалификационного уровня для преподавательского состава (СПО) устанавливается аттестационной комиссией.

3.2.3. Размер должностного оклада определяется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню. Полученная сумма образует должностной оклад.

3.2.4. При наличии степени кандидата наук, доктора наук к окладу преподавателя (СПО) применяется повышающий коэффициент.

3.2.5. С учетом условий труда преподавательскому составу (СПО) устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разд. 8 настоящего Положения.

3.2.6. Преподавательскому составу (СПО) выплачиваются стимулирующие надбавки и производятся премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 9 настоящего Положения.

3.3. Ректор Университета самостоятельно устанавливает размер ставок почасовой оплаты труда преподавателям за проведение учебных занятий, а также почасовой оплаты труда руководителей студенческих кружков, спортивных секций, демонстраторов пластических поз при позировании. Ставки почасовой оплаты при осуществлении бюджетной, внебюджетной деятельности устанавливаются приказом ректора. В ставки почасовой оплаты включается оплата за отпуск.

3.4. Оплата труда оппонентов при защите докторских и кандидатских диссертаций рассчитывается как почасовая оплата труда в размере пяти и трех часов соответственно (постановление Министерства труда РФ от 21. 01. 1993 г. № 7, и/п Госкомвуза РФ от 10. 09. 1993 г. № 14).

3.5. Должности научных работников относятся к четвертой профессионально-квалификационной группе и подразделяются на пять квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 03. 07. 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18. 07. 2008 г. № 12001).

3.5.1. Размер должностного оклада научного работника определяется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню. Полученная сумма образует должностной оклад.

3.5.2. С учетом условий труда научным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разд. 8 Положения.

3.5.3. Научным работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и производятся премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разд. 9 Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала

4.1. Должности работников административно-управленческого и

учебно-вспомогательного персонала относятся ко 2-й, 3-й и 4-й профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

– от 06. 08. 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрировано в Минюсте 27. 09. 2007, № 10190);

– от 31. 08. 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрировано в Минюсте РФ от 01. 10. 2007 г. № 10222);

– от 05. 05. 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22. 05. 2008 г. № 11731);

– от 05. 05. 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22. 05. 2008 г. № 11725);

– от 29. 05. 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18. 06. 2008 г. № 11858);

– от 29. 05. 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23. 06. 2008 г. № 11861);

– от 03. 07. 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте России 18. 07. 2008 г. № 12001);

– от 18. 07. 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников печатных средств массовой информации» (зарегистрирован в Минюсте России 31. 07. 2008 г. № 12046);

4.2. Размер должностного оклада определяется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню. Применение повышающих коэффициентов образует должностной оклад.

4.3. С учетом условий труда административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разд. 8 Положения.

4.4. Административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу выплачиваются стимулирующие надбавки и производятся премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разд. 9 Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда прочего обслуживающего персонала

5.1. Должности работников прочего обслуживающего персонала относятся к первой профессионально-квалификационной группе, подразделяются на 2 уровня в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

– от 06. 08. 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрировано в Минюсте 27. 09. 2007, № 10190);

– от 29. 05. 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18. 06. 2008 г. № 11858);

– от 29. 05. 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23. 06. 2008 г. № 11861);

5.2. Размер должностного оклада определяется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню. Полученная сумма образует должностной оклад.

5.3. С учетом условий труда прочему обслуживающему персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разд. 8 Положения.

5.4. Прочему обслуживающему персоналу выплачиваются стимулирующие надбавки и производятся премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разд. 9 Положения.

6. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

6.1. Размер должностного оклада ректора ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» регламентируется Приказом Минздравсоцразвития России от 08. 04. 2008 г. №167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (зарегистрирован в Минюсте России 05. 05. 2008 г. № 11624).

6.2. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10–30% ниже должностного оклада ректора.

6.3. Размер выплат компенсационного, стимулирующего характера и премии ректору устанавливаются Министерством образования и науки РФ.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливает ректор Университета в соответствии с разд. 8 и 9 Положения.

6.4. Порядок и условия премирования ректора с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с критериями оценки и целевыми

показателями эффективности работы Университета устанавливаются Министерством образования и науки РФ за счет централизованных средств, перечисляемых в Министерство образования и науки РФ лимитов бюджетных обязательств (до 5%), предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Министерством образования и науки РФ из средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7. Перечень должностей в ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет», не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями в приказах Минздравсоцразвития России

Должности, не предусмотренные приказами Минздравсоцразвития России об установлении профессионально-квалификационных групп, на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, приравниваются настоящим Положением об оплате труда к следующим профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням:

заместитель руководителя структурного подразделения	–на 10–30% ниже оклада по должности соответствующего руководителя
директор НИЦ ПГК	– ПКГ 4, КУ 6;
директор ИНСПО	– ПКГ 4, КУ 6;
руководитель НИИ мембран	– ПКГ 4, КУ 5;
руководитель УНПК «Аналит»	– ПКГ 4, КУ 5;
директор библиотеки	– ПКГ 4, КУ 4;
директор ХНЦ «Биотехнология»	– ПКГ 4, КУ 4;
директор КСП	– ПКГ 4, КУ 3;
директор НУНИМБЦ	– ПКГ 4, КУ 3;
начальник управления безопасности	– ПКГ 4, КУ 3;
начальник управления по воспитательной работе и социальным вопросам	– ПКГ 4, КУ 3;
главный инженер	– ПКГ 4, КУ 2;
главный энергетик	– ПКГ 4, КУ 2;
директор Центра Интернет	– ПКГ 4, КУ 2;
директор студгородка	– ПКГ 4, КУ 2;
директор департамента	– ПКГ 4, КУ 2;
начальник управления закупок и централизованного	– ПКГ 4, КУ 2;

снабжения

начальник административно-хозяйственного управления	– ПКГ 4, КУ 2;
начальник управления социальной и воспитательной работы	– ПКГ 4, КУ 2;
директор музея	– ПКГ 4, КУ 3;
помощник ректора	– ПКГ 4, КУ 3;
помощник проректора	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник редакционно-издательского отдела	– ПКГ 4, КУ 1;
директор Технопарка	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела по работе со студентами договорной формы обучения	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник вычислительного центра	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник первого отдела	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела интеллектуальной собственности	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления качеством, стандартизации и метрологии	– ПКГ 4, КУ 1;
директор Бизнес школы	– ПКГ 4, КУ 1;
директор межфакультетского учебно-научного полигона Бетта	– ПКГ 4, КУ 1;
директор регионального учебно-научного центра по проблемам информационной безопасности	– ПКГ 4, КУ 1;
директор центра культуры образования и науки Италии	– ПКГ 4, КУ 1;
директор центра содействия трудоустройству выпускников	– ПКГ 4, КУ 1;
директор Южного центра культуры и образования США	– ПКГ 4, КУ 1;
директор центра по развитию системы дополнительного профессионального образования в филиалах	– ПКГ 4, КУ 1;
директор МКДЦ	– ПКГ 4, КУ 1;
руководитель (директор) центра	– ПКГ 4, КУ 1;
руководитель подразделения	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления бухгалтерского учета	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела финансово-экономического управления	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник информационно-аналитического отдела	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления по работе с филиалами	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела организации и ведения ГО	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела по воспитательной работе и социальным вопросам	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела содействия трудоустройству	– ПКГ 4, КУ 1;
директор центра среднего и дополнительного профессионального образования	– ПКГ 4, КУ 1;
заведующий библиотекой	– ПКГ 4, КУ 1;
заведующий аспирантурой	– ПКГ 4, КУ 1;
заведующий издательским центром	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник ИВЦ	– ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела Центра Интернет	– ПКГ 3, КУ 5;
начальник 2-й части	– ПКГ 3, КУ 5;
начальник общего отдела	– ПКГ 3, КУ 5;
начальник отдела управления закупок и централизованного	– ПКГ 3, КУ 5;

снабжения	
начальник штаба гражданской обороны	– ПКГ 3, КУ 5;
зав. межфакультетской геофизической базой Полигон	– ПКГ 3, КУ 5;
зав. биостанцией «Камышанова Поляна»	– ПКГ 3, КУ 5;
зав. учебной базой практики «Археолог»	– ПКГ 3, КУ 5;
помощник директора филиала	– ПКГ 3, КУ 4;
начальник отдела учебно-методического управления	– ПКГ 3, КУ 4;
начальник отдела управления кадров	– ПКГ 3, КУ 4;
заведующий практикой	– ПКГ 3, КУ 3;
методист 2-й категории	– ПКГ 3, КУ 3;
биолог 1-й категории	– ПКГ 3, КУ 3;
звукорежиссер	– ПКГ 3, КУ 2;
методист	– ПКГ 3, КУ 2;
врач-лаборант	– ПКГ 3, КУ 2;
врач функциональной диагностики	– ПКГ 3, КУ 2;
биолог 2-й категории	– ПКГ 3, КУ 2;
инженер по технике безопасности, гражданской обороне и охране труда	– ПКГ 3, КУ 1;
инженер по противопожарным мероприятиям	– ПКГ 3, КУ 1;
специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан	– ПКГ 3, КУ 1;
директор студенческого клуба	– ПКГ 3, КУ 1;
директор спортивного клуба	– ПКГ 3, КУ 1;
директор центра коррекции фигуры	– ПКГ 3, КУ 1;
директор центра развития ребенка	– ПКГ 3, КУ 1;
заведующий учебной мастерской	– ПКГ 3, КУ 1;
хореограф	– ПКГ 3, КУ 1;
хормейстер	– ПКГ 3, КУ 1;
электроник	– ПКГ 3, КУ 1;
диспетчер филиала	– ПКГ 3, КУ 1;
биолог	– ПКГ 3, КУ 1;
заведующий гаражом	– ПКГ 2, КУ 5;
начальник кондитерского цеха	– ПКГ 2, КУ 5;
фельдшер	– ПКГ 2, КУ 4;
бригадир-кондитер	– ПКГ 2, КУ 3;
заведующий столовой	– ПКГ 2, КУ 3;
руководитель любительского объединения	– ПКГ 2, КУ 2;
тренер-преподаватель по спорту	– ПКГ 2, КУ 2;
заведующий музеем	– ПКГ 2, КУ 2;
лаборант, обслуживающий сложное оборудование	– ПКГ 2, КУ 2;
оператор электронных цветodelительных и цветокорректирующих автоматов	– ПКГ 2, КУ 2;
переплетчик типографии	– ПКГ 2, КУ 2;
кварцедув	– ПКГ 2, КУ 1;
пекарь хлеба	– ПКГ 2, КУ 1;

слесарь насосной станции	– ПКГ 2, КУ 1;
слесарь по обслуживанию тепловых сетей	– ПКГ 2, КУ 1;
стеклодув	– ПКГ 2, КУ 1;
рабочий по обслуживанию дизельной установки	– ПКГ 2, КУ 1;
инспектор предрейсовых осмотров	– ПКГ 2, КУ 1;
водитель автобуса	– ПКГ 2, КУ 1;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	– ПКГ 1, КУ 1;
секретарь ученого совета	– ПКГ 1, КУ 1;
машинист посудомоечной машины	– ПКГ 1, КУ 1;
оператор стиральной машины	– ПКГ 1, КУ 1;
сторож (вахтер)	– ПКГ 1, КУ 1;
санэксперт	– ПКГ 1, КУ 1.

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29. 12. 2007 г. № 822 г. «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 04. 02. 2008 г. № 11081), работникам Университета могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/ или опасными и иными особыми условиями труда;
- надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

8.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в размере до 12 % должностного оклада в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению

безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

8.3. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

8.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 50 % должностного оклада или заработной платы по совмещаемой должности в пределах имеющихся вакансий.

8.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 50 % должностного оклада или заработной платы по соответствующей должности в пределах имеющихся вакансий.

8.6. Сотрудникам университета устанавливается доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на период его болезни или отпуска без сохранения заработной платы.

Срок, на который устанавливается доплата, и размер доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. В связи с особыми условиями и режимом работы сотрудников из числа прочего обслуживающего персонала на период их отпуска лицу, их замещающему, устанавливается доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Срок, на который устанавливается доплата, и размер доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемой работы распространяются на административно-управленческий, научный, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и прочий обслуживающий персонал Университета. Для оформления доплаты за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания в штатном расписании Университета необходимо иметь вакантные должности или наличие временного отсутствия работников, то есть экономию фонда заработной платы подразделения (службы). Доплата за совмещение профессий оформляется в случае, когда наименование совмещаемой должности отличается от основной должности

сотрудника (бухгалтер выполняет дополнительную работу по должности кассира, уборщик служебных помещений – по должности дворника, учебный мастер – по должности лаборанта и так далее). Доплата за расширение зоны обслуживания оформляется в случае, когда и основная, и совмещаемая должности – одного наименования (бухгалтер – бухгалтер, экономист – экономист, старший лаборант – лаборант и тому подобное). Работы по совмещению профессий и расширению зоны обслуживания, в отличие от совместительства, выполняются в течение основного рабочего дня за счет его уплотнения и увеличения интенсивности труда. В связи с тем, что сметы и штатные расписания утверждаются ежегодно, доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания оформляются, как правило, на один календарный год.

8.9. Доплата работникам за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 40% от должностного оклада за час работы работника. Расчет оплаты за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

8.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, а также если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, а также если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8.11. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Выплаты стимулирующего характера

9.1. Настоящий раздел положения разработан на основании следующих нормативных документов:

- постановление Правительства РФ от 09. 09. 1994 г. № 1042 «О материальной поддержке профессорско-преподавательского персонала образовательных учреждений высшего профессионального образования»;
- закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»

от 22. 08. 1996 г. № 125-ФЗ ст. 30 (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ);

– постановление Совета Министров Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;

– приказ Минздравсоцразвития России от 29. 12. 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

– Коллективный договор;

– Устав ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет».

Надбавки стимулирующего характера производятся только при наличии экономии фонда заработной платы (в дальнейшем – ФЗП) бюджетных и внебюджетных средств. Экономия ФЗП считается только в том случае, когда сотрудникам начислены и выплачены все вышеперечисленные обязательные доплаты и надбавки к должностным окладам, имеются остатки на внебюджетных сметах по видам деятельности и во всех подразделениях.

Размеры всех видов надбавок стимулирующего характера, начисляемые одному работнику в пределах ФЗП, устанавливаются приказом или распоряжением ректора и предельными размерами не ограничиваются.

9.2. В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

9.2.1. Выплаты по индивидуальным показателям качества труда:

– индекс цитирования в изданиях, имеющих импакт-фактор;

– защита кандидатской или докторской диссертации;

– монографии, изданные по решению ученого совета или редакционно-издательского совета и имеющие индекс ISBN;

– учебники и учебные пособия, имеющие гриф Минобрнауки России или профильного учебно-методического объединения соответственно;

– публикация статей в рецензируемых периодических журналах;

– научное консультирование или руководство успешно защищенными докторскими и кандидатскими диссертациями соответственно;

– научное руководство аспирантами и соискателями;

– научное руководство студенческими научными и инновационными проектами.

9.2.2. Выплаты по коллективным показателям качества труда.

Выплаты по коллективным показателям качества труда устанавливаются за счет части фонда стимулирующих надбавок, распределяемой на конкурсной (грантовой) основе между структурными подразделениями Университета, и выплачиваются работникам указанных структурных подразделений с учетом вклада в достижение показателей эффективности соответствующего структурного подразделения. В качестве критериев

распределения стимулирующей части фонда оплаты труда между структурными подразделениями учитываются следующие показатели:

- наличие программы развития (инновационной программы) соответствующего структурного подразделения и показатели эффективности её реализации;

- показатели научной и научно-методической деятельности;

- выполнение госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работ;

- разработка и внедрение учебно-методических комплексов дисциплин и новых образовательных технологий;

- разработка и лицензирование конкурентоспособных образовательных программ в части основного и дополнительного образования;

- профориентационная работа с абитуриентами;

- проведение научно-технических мероприятий (семинаров, конгрессов, конференций и др.), поддержанных и финансируемых РАН, РФФИ, РГНФ, отраслевыми научными организациями, бизнесом;

- реализация магистерских программ;

- проведение работы с организациями и учреждениями по предоставлению баз учебных практик и трудоустройству выпускников Университета;

- ведение внеучебной, научной, воспитательной и иной работы со студентами;

- выполнение хоздоговорных научно-исследовательских работ.

9.2.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться работникам при наличии следующих показателей:

- интенсивность и напряженность работы;

- интенсивность и напряженность работы при разработке УМК по направлениям бакалавриата;

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;

- оказание платных образовательных услуг и осуществление иной внебюджетной деятельности;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;

- интенсивность и напряженность работы при участии в организации и развитии волонтерского движения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;

- интенсивность и напряженность работы при содействии выполнению и выполнении хоздоговорных и госбюджетных НИОКР, услуг научно-производственного характера в ограниченный период;

- успешное выполнение сверхплановых заданий по поручению ректората;

- занятие студентами и аспирантами призовых мест на межвузовских конкурсах и олимпиадах;
- интенсивность работы в период организации и проведения приёмной компании;
- интенсивность работы при содействии обеспечению платных образовательных услуг и выполнении хоздоговорных НИР, целевых программ и государственных контрактов и других видов деятельности вуза;
- научное руководство, своевременная качественная подготовка научных кадров;
- своевременное и качественное выполнение проектов в рамках целевых программ, госконтрактов и хоздоговорных НИР, оказание услуг научно-производственного характера;
- подготовка, написание и издание учебников, учебных и методических пособий, т.е. личные достижения в учебной и методической работе;
- эффективное выполнение воспитательных функций в работе со студентами (как правило, для ППС);
- успешное участие студентов в культурно-массовых и спортивных мероприятиях (победители, призеры);
- разработка и внедрение новых форм подготовки студентов, слушателей системы довузовского и дополнительного профессионального образования;
- другие показатели.

9.2.4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ производятся в соответствии со следующими критериями:

- внедрение новых технологий в учебно-образовательный и научный процесс подготовки специалистов, бакалавров, магистров;
- обеспечение качественной работы по административному управлению вузом, по управлению финансово-экономической деятельностью, организацией учебного процесса, развитием науки, внедрением инновационных методов в научно-образовательный процесс;
- другие критерии.

9.2.5. Стимулирующие выплаты за стаж работы, выслугу лет могут устанавливаться работникам, имеющим стаж работы в Университете не менее 10 лет.

9.3. В целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества выполняемой работы и социальной защищенности сотрудников Университета устанавливаются надбавки и доплаты к должностным окладам за счет и в пределах ФОТ по следующим основаниям:

Ученая степень	Доктор наук – 7 000 р., кандидат наук – 3 000 р.	Постановление Правительства РФ от 06.07.1994 г. № 807
Должность (выполнение нагрузки по	Профессор – 60 % от оклада, Доцент – 40 % от оклада	Постановление Правительства РФ от 09.09.1994 г. № 1042

программам ВПО)		
Должность	Заведующий кафедрой –65 % от оклада, декан факультета – 70 % от оклада	Решение ученого совета от 05.09.2008 г. № 1, приказ от 30.09.2008 г. № 1011
Исполнение обязанностей заместителя декана факультета	30 % от должностного оклада	Решение ученого совета от 05.09.2008 г. № 1, приказ от 30.09.2008 г. № 1011
Стимулирующие надбавки (доплаты)	По бюджетным и внебюджетным источникам в пределах смет доходов и расходов	Закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22. 08. 1996 г. № 125-ФЗ (в ред. 24.04.2008 г.)
Денежная компенсация педагогическим работникам в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией	В размере, установленном Законом	Пункт 8 ст. 55 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.92 г. № 3266-1
Надбавка работникам, заключившим с Университетом договор о полной материальной ответственности	До 30 % от должностного оклада	По согласованию с главным бухгалтером ГОУ ВПО «КубГУ»

9.4. Стимулирующие выплаты могут носить как постоянный (как правило, на календарный или учебный год), так и единовременный характер. Срок установления стимулирующей надбавки определяется ректором Университета.

9.5. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Размер стимулирующих выплат не ограничен.

9.6. В целях поощрения работников за выполненную работу в Университете могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия в связи с достижением пенсионного возраста.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем месяце (квартале, полугодии и т.д.);
- инициатива, творчество и использование в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Университета;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца (квартала, полугодия и т.д.) в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации;
- награждении Почетной грамотой, благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественные результаты труда.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Размер премии за качество выполняемых работ, выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничен.

9.7. Ректор Университета имеет право за счет прибыли поощрять сотрудников Университета.

9.8. Деканам факультетов, заведующим кафедрами, проработавшим в этой должности не менее 2 сроков и освобождающим ее, сохраняется на период работы в Университете надбавка к окладу в размере 20 % должностного оклада за высокие показатели в подготовке научных кадров через аспирантуру и докторантуру, за непрерывный стаж работы в Университете.

9.9. По решению ученого совета Университета, ученого совета

факультета, на основании приказа ректора за счет внебюджетных средств устанавливаются надбавки и доплаты до 20 % должностного оклада за почетные звания «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный деятель науки и техники РФ», «Заслуженный изобретатель РФ», «Заслуженный тренер РФ» и другие звания и награды, имеющие статус государственных, за звание «Почетный работник высшего профессионального образования России», почетных званий администрации Краснодарского края.

9.10. Выплаты стимулирующего характера и премирование осуществляются по приказу или распоряжению ректора Университета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных ректору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Университета, иных работников, подчиненных проректорам, – по представлению проректоров;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Университета, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

9.11. При ухудшении качества или снижении объемов выполняемой работы, нарушении сроков ее выполнения и надбавки и доплаты могут быть полностью или частично отменены ректором Университета на основании представления непосредственного руководителя. При несвоевременном и (или) поступлении их в недостаточном объеме в текущем периоде денежных средств Университету по статье «Заработная плата» ректор имеет право уменьшать всем сотрудникам стимулирующие выплаты или отменять их полностью. Снятие доплат, как и их назначение, оформляется приказом или распоряжением ректора.

10. Формы и системы оплаты труда, применяемые в ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет»

В Университете применяются следующие формы и системы оплаты труда.

10.1. *Окладная.* Основана на отнесении должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в соответствии с нормативными тарифно-квалификационными характеристиками, отраженными по каждой категории работающих в соответствующих справочниках. При этом размер оплаты труда устанавливается в профессиональной квалификационной группе и квалификационном уровне и предполагает вознаграждение за выполнение определенного объема работ (соответствующего круга обязанностей).

10.2. *Повременная.* Размер оплаты труда по этой форме производится с

учетом отработанного времени. Разновидностью повременной оплаты труда является почасовая оплата профессорско-преподавательского состава.

10.3. *Сдельная.* Размер оплаты труда основан на определении объемов и стоимости выполненных работ с применением нормативов (трудоемкость работ и расценок). Эта форма оплаты труда применяется для рабочих профессий (подразделение «Строитель», работники, занятые на работах по текущему, капитальному ремонту и т.п.).

10.4. *Договорная.* Основана на договорной сумме оплаты труда за определенный объем работ и оформляется в виде договора, заключенного между ректором Университета и работником. Может применяться для всех категорий работающих.

10.5. *Выплаты.* Доплаты и надбавки применяются в сочетании с названными в п.10.1. – 10.4. в качестве оплаты труда за рамками должностных и квалификационных требований на период выполнения соответствующих обязанностей, на основании приказов и распоряжений ректора в соответствии с законодательством и нормативами, согласно утвержденным Положениям. Размеры выплат на основании закона РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 19. 07. 1996 г. ст. 30. (в ред. Федерального закона РФ от 22. 08. 2004 г. № 122-ФЗ и от 31. 12. 2005 г. № 199-ФЗ) не ограничены.

10.6. *На основе договоров гражданско-правового характера.* Оплата за определенный объем работ устанавливается по договоренности сторон и оформляется в виде договора, заключенного между ректором Университета и работником. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться с физическими лицами как состоящими, так и не состоящими в штате Университета. Договоры могут заключаться с работниками Университета независимо от категории персонала.

Сумма, предусмотренная в заключаемом договоре гражданско-правового характера, не может превышать предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

Как правило, используется форма договора-подряда или договора о возмездном оказании услуг. В Университете используются типовые формы договоров, утвержденные приказом ректора.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой сотрудником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки и др.). При заключении договоров на выполнение НИР используется специализированная форма договора-подряда (возмездного оказания услуг), в качестве приложений к ней дополнительно используется календарный план работ и техническое задание на выполняемую работу (услугу).

Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета: образовательная и научно-исследовательская деятельность, проектные и ремонтные работы, работы по благоустройству территории, консультационные и другие виды услуг.

10.7. *Материальная помощь.* Эти выплаты носят сугубо индивидуальный характер, решают острые социальные проблемы, т.е. не связаны с оплатой труда работников. Оформляются на основании письменного заявления сотрудника, приказа или распоряжения ректора.

11. Внебюджетный фонд

11.1. Внебюджетный источник оплаты труда формируется из суммы поступивших доходов по всем видам уставной деятельности. Внебюджетные средства предназначены в первую очередь для финансирования учебного процесса и научной деятельности, т.е. для выполнения основной деятельности Университета, осуществления подготовки, переподготовки, повышения квалификации специалистов для всех отраслей народного хозяйства, а также для разработки и внедрения передовых научных исследований и достижений.

В соответствии с Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22. 08. 1996 г. № 125-ФЗ (в ред. от 24. 04. 2008 г.), Уставом Университета, Положениями о службах, подразделениях, хозрасчётных центрах в Университете могут осуществляться следующие виды внебюджетной деятельности (платные услуги):

11.1.1. Образовательная деятельность в соответствии с Уставом Университета:

- обучение (подготовка) специалистов, бакалавров, магистров и кадров высшей квалификации с полным возмещением затрат по всем видам и формам обучения в соответствии с лицензией;
- дополнительное и дополнительное профессиональное образование;
- довузовская подготовка;
- прочие услуги образовательного характера.

11.1.2. Научно-инновационная деятельность:

- фундаментальные и прикладные исследования на возмездной основе;
- услуги научно-производственного характера;
- научно-технические мероприятия (конференции, совещания, семинары, симпозиумы и т.д.);
- гранты – денежные и иные средства, передаваемые Университету безвозмездно и безвозвратно на проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;
- прочие услуги научно-инновационного характера.

11.1.3. Предпринимательская деятельность – в соответствии с подп. 3 – 6 п. 8 Устава ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет».

11.2. Использование средств внебюджетного фонда, полученных при оказании платных образовательных услуг студентам, производится на

основании Положения об использовании средств на подготовку специалистов. Фонд заработной платы из внебюджетных поступлений формируется в разрезе факультетов (филиалов) в зависимости от количества студентов, поступивших на данный факультет (в данный филиал) на платной основе.

Общий объем поступлений за обучение студентов, обучающихся в филиалах и на факультетах на договорной основе, распределяется следующим образом:

11.2.1. По факультетам Университета:

– средства, поступившие за обучение студентов по договорам, формируются в соответствии с расчетами стоимости обучения одного студента и разделяются на средства, поступающие в централизованный фонд Университета, и средства факультета;

– отчисления средств (в установленном проценте) от суммы, поступившей за обучение студентов по договорам, образуют централизованный фонд Университета. Расходование средств осуществляется на основании сметы доходов и расходов на общеуниверситетские нужды по организации учебного процесса, укреплению материально-технической базы Университета, по ремонту и содержанию зданий, оплате услуг связи, коммунальных расходов, транспортных затрат, по оплате труда сотрудников, выполняющих работу по планированию, учету, организации приема и учебного процесса, хозяйственному обслуживанию студентов-договорников и других расходов;

– отчисления средств (в установленном проценте) от суммы, поступившей за обучение студентов по договорам, поступают на лицевой счет факультета, на который зачислен данный контингент студентов. Данные средства распределяются на основании сметы доходов и расходов факультета и Положений об оплате труда соответствующих факультетов.

Фонд заработной платы сметы доходов и расходов факультета включает:

– оплату труда профессорско-преподавательского состава в соответствии с объемом учебной нагрузки, выполняемой в процессе обучения студентов-договорников;

– оплату труда сотрудников Университета, обслуживающих студентов-договорников;

– надбавки и доплаты в соответствии с разд. 9 настоящего Положения.

Для распределения средств по фонду заработной платы Учёный совет факультета разрабатывает Положение, на основании которого устанавливаются надбавки в соответствии с п. 9 настоящего Положения.

Оплата труда сотрудников и выплата стимулирующих надбавок по п. 9.2. осуществляется в пределах сметы доходов и расходов. Использование средств по фонду заработной платы осуществляется на основании распоряжений или приказов ректора по представлению декана факультета.

11.2.2. По филиалам Университета:

– средства, поступившие за обучение студентов по договорам, формируются в соответствии с расчетами стоимости обучения одного

студента и разделяются на средства, поступающие в централизованный фонд Университета, средства, поступающие в централизованный фонд управления по работе с филиалами (УРФ), и средства, необходимые для обеспечения текущей деятельности филиалов, предусмотренной Положением о филиале;

– отчисления средств (в установленном проценте) от суммы, поступившей за обучение студентов по договорам, образуют централизованный фонд Университета. Расходование средств осуществляется на основании сметы доходов и расходов на общеуниверситетские нужды по организации учебного процесса, укреплению материально-технической базы Университета, ремонту, оплате услуг связи, коммунальных расходов, и содержанию зданий, транспортных затрат, по оплате труда сотрудников, выполняющих работу по планированию, учету, организации приема и учебного процесса, хозяйственному обслуживанию студентов-договорников и др.;

– отчисления средств (в установленном проценте) от суммы, поступившей за обучение студентов по договорам, поступают в централизованный фонд управления по работе с филиалами. Расходование средств осуществляется на основании сметы доходов и расходов УРФ и направлено на решение общих для филиалов вопросов организации учебного процесса, укрепление материально-технической базы, капитальный и текущий ремонт, капитальное строительство и реконструкцию, оплату услуг связи, коммунальных расходов и содержания зданий, транспортных затрат, оплату труда сотрудников, выполняющих работу по планированию, учету, организации приема абитуриентов и обеспечению учебного процесса, хозяйственному обслуживанию студентов-договорников и др.;

– отчисления средств (в установленном проценте) от суммы, поступившей за обучение студентов по договорам, поступают на лицевой счет филиала для обеспечения текущей деятельности филиала. Данные средства распределяются на основании сметы доходов и расходов филиала. Фонд заработной платы в филиале формируется и расходуются отдельно по каждому филиалу на основании сметы доходов и расходов в соответствии с нормами настоящего Положения.

Использование средств по фонду заработной платы в филиалах осуществляется в пределах сметы доходов и расходов филиалов. Выплата стимулирующих надбавок по п. 9.2 сотрудникам филиалов осуществляется на основании распоряжений или приказов ректора по представлению директора филиала, согласованных с соответствующим проректором.

Использование средств по фонду заработной платы в управлении по работе с филиалами осуществляется в пределах сметы доходов и расходов УРФ. Выплата стимулирующих надбавок по п. 9.2 сотрудникам УРФ и сотрудникам Университета, содействующим выполнению функций УРФ, осуществляется на основании распоряжений или приказов ректора по представлению соответствующего проректора.

11.3. Проценты отчислений в централизованный фонд Университета по п. 11.2 устанавливаются приказом ректора на основании решения ученого

совета Университета.

11.4. При формировании и использовании средств в рамках научно-инновационной деятельности Университет руководствуется приказом Министерства образования РФ от 17. 07. 2000 г. № 2219 «Об утверждении положения об организации научных исследований, проводимых подведомственными учреждениями в рамках тематических планов по заданиям Министерства образования РФ и финансируемым из средств Федерального бюджета», «Положением о порядке формирования и реализации научных и научно-технических программ Рособразования России», «Положением о проведении работ по грантам Рособразования России», грантам РФФИ и РГНФ, Федеральным законом № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», от 23. 08. 1996 г., «Положением о научной деятельности высших учебных заведений», утвержденным Госкомитетом РФ по высшему образованию от 22. 06. 1994 г. № 612, «Положением о порядке установления и выплаты надбавок всем категориям работников НИЧ» от 03. 09. 2004 г.

11.4.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) по НИЧ формируется и расходуется на основании сметы доходов и расходов средств, поступивших на выполнение научно-исследовательских работ из различных источников финансирования, и состоит из ФОТ непосредственных исполнителей научных проектов и ФОТ АУП и обслуживающего персонала НИЧ.

11.4.2. Научные руководители финансируемого научно-исследовательского проекта вправе:

- самостоятельно формировать научный коллектив по своему усмотрению;

- изменять состав исполнителей конкурсного проекта в связи с производственной необходимостью и в соответствии с условиями конкурса, привлекая к работе как вузовских, так и сторонних исполнителей;

- самостоятельно определять методы и средства проведения работ, обеспечивая высокое качество научных исследований;

- в пределах имеющихся средств на оплату труда определять размеры и целесообразность выплаты надбавок стимулирующего и компенсационного характера; размер надбавок устанавливается по приказу или распоряжению ректора на основании представления научного руководителя проекта, согласованного с соответствующим проректором.

11.4.3. По научным проектам, выполняемым в рамках тематических планов по заданиям Министерства образования и науки РФ, научно-техническим программам Министерства образования и науки РФ, программам других министерств и ведомств, грантам Президента, грантам РФФИ и РГНФ, Федеральным целевым программам, региональным, краевым целевым программам, предусматривающим отчисления на организационно-технические расходы, ежегодно приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета утверждаются нормы отчислений от научной, научно-технической, инновационной деятельности на организационно-техническое и финансовое сопровождение НИР, формирующие накладные

расходы НИЧ.

11.4.4. За счет отчислений на организационно-техническое сопровождение НИР производится:

- оплата труда административно-управленческого и обслуживающего персонала НИЧ за сопровождение и выполнение организационно-технических работ по обслуживанию научных проектов согласно штатному расписанию;

- выплата дополнительных надбавок стимулирующего и компенсационного характера сотрудникам НИЧ и сотрудникам Университета, содействующим выполнению научных проектов, в пределах сметы доходов и расходов на организационно-техническое сопровождение НИР.

Выплата производится по приказу или распоряжению ректора на основании представления научного руководителя проекта, согласованного с соответствующим проректором.

11.5. В случаях содержания на балансе объектов интеллектуальной собственности оплата труда внедряющих исполнителей и содействующих во внедрении производится в соответствии с Положением, разработанным отделом интеллектуальной собственности и утвержденным ректором.

11.6. По Институту переподготовки и повышения квалификации специалистов (ИППК):

- средства, поступившие за обучение слушателей по договорам переподготовке и повышении квалификации формируются в соответствии с расчетами стоимости обучения одного слушателя и разделяются на средства, поступающие в централизованный фонд Университета, средства, поступающие в централизованный фонд ИППК, и средства, необходимые для обеспечения текущей деятельности ИППК, предусмотренной Положением об Институте.

Процент отчисления в централизованные фонды определяется приказом ректора на каждый учебный год;

- фонд оплаты труда формируется на основании сметы доходов и расходов средств, поступивших за обучение слушателей по договорам, и включает оплату труда профессорско-преподавательского состава (по объему учебной нагрузки), учебно-вспомогательного и административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала;

- фонд оплаты труда АУП, УВП и прочего обслуживающего персонала устанавливается в размере до 60 % от фонда оплаты труда ППС. Установление ставок почасовой оплаты по договорам производится по приказу или распоряжению ректора на основании представления соответствующего проректора;

- оплата труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и прочего обслуживающего персонала, состоящего в штате ИППК, производится согласно штатному расписанию из договорных средств ИППК в пределах сметы доходов и расходов на основании приказа или распоряжения ректора по представлению

соответствующего проректора.

Выплата стимулирующих надбавок сотрудникам ИППК и сотрудникам Университета, содействующим выполнению функций и задач ИППК, осуществляется в пределах сметы доходов и расходов ИППК.

Использование средств по фонду заработной платы сотрудников ИППК осуществляется на основании распоряжений или приказов ректора по представлению директора ИППК, согласованному с соответствующим проректором.

11.7. По Институту начального и среднего профессионального образования (ИНСПО):

– средства, поступившие за обучение студентов по договорам, формируются в соответствии с расчетами стоимости обучения одного студента и разделяются на средства, поступающие в централизованный фонд Университета, и средства, необходимые для обеспечения текущей деятельности Института;

– процент отчисления в централизованный фонд Университета и фонд ИНСПО определяется приказом ректора на каждый учебный год;

– фонд оплаты труда ИНСПО формируется на основании смет доходов и расходов средств, поступивших за обучение студентов, и расходуется в соответствии с нормами данного Положения;

– оплата труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и прочего обслуживающего персонала, состоящего в штате ИНСПО, производится согласно штатному расписанию из договорных средств ИНСПО в пределах сметы доходов и расходов на основании приказа ректора по представлению директора института. Установление ставок почасовой оплаты производится по приказу или распоряжению ректора.

Выплата стимулирующих надбавок сотрудникам ИНСПО и сотрудникам Университета, содействующим выполнению функций и задач ИНСПО, осуществляется в пределах сметы доходов и расходов ИНСПО. Использование средств по фонду заработной платы осуществляется на основании распоряжений или приказов ректора по представлению директора ИНСПО.

11.8. По хозрасчетным центрам и подразделениям Университета:

– фонд заработной платы формируется отдельно по каждому подразделению на основании смет доходов и расходов;

– оплата труда сотрудников осуществляется на основании представлений руководителей, согласованных с соответствующим проректором и утвержденных ректором;

– установление ставок почасовой оплаты производится по приказу или распоряжению ректора на основании представлений руководителей подразделений, согласованных с соответствующим проректором;

– руководитель хозрасчетного подразделения имеет право вносить предложения о выплате надбавок стимулирующего характера по представлениям, согласованным с соответствующим проректором и

оформленным в соответствии с требованиями учетной политики Университета и нормами настоящего Положения в пределах сметы доходов и расходов.

11.9. По комбинату студенческого питания (КСП):

– оплата труда сотрудников за счет средств хозрасчетной деятельности КСП осуществляется на основании ежегодно утверждаемого штатного расписания с учетом выплат стимулирующего характера в пределах сметы доходов и расходов КСП и производится по представлению директора КСП, утвержденному ректором;

– директор КСП имеет право осуществлять выплату дополнительных надбавок стимулирующего характера в соответствии с п. 9.2 Положения по результатам деятельности в пределах сметы доходов и расходов за соответствующий период в установленном порядке.

11.10. По санаторию-профилакторию «Юность»:

– Оплата труда сотрудников и медперсонала санатория-профилактория и выплаты им надбавок стимулирующего характера производятся в соответствии с п. 9.2 настоящего Положения и «Порядка распределения доходов от оказания платных медицинских услуг» в пределах сметы доходов и расходов по внебюджетной деятельности на основании распоряжения ректора по представлению главного врача.

11.11. В хозрасчётном центре «Строитель» для рабочих применяется сдельная оплата труда. Сумма заработной платы рабочих определяется актами выполненной работы в соответствии с учетом трудоемкости работ и начисляется по представлению руководителя хозрасчётного центра, согласованному с проректором по АХР и капитальному строительству и утвержденному ректором.

12. Заключительная часть

Настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству. Вопросы оплаты и нормирования труда, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе администрации или первичной профсоюзной организации путем принятия решения специально образованной согласительной комиссией.

**Приложение к Положению об оплате труда в ФГБОУ ВПО
«Кубанский государственный университет»**

**Размеры повышающих коэффициентов
по профессионально-квалификационным группам и
квалификационным уровням
должностей работников ФГБОУ ВПО «Куб ГУ»**

1. По должностям административно-управленческого, научного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала:

Название ПКГ	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ
Первая группа	1	1	1
	1	2	1,2
Вторая группа	2	1	1
	2	2	1,2
	2	3	1,4
	2	4	1,5
	2	5	1,6
Третья группа	3	1	1
	3	2	1,2
	3	3	1,4
	3	4	1,5
	3	5	1,6
Четвертая группа	4	1	1
	4	2	1,1
	4	3	1,2
	4	4	1,3
	4	5	1,4
	4	6	1,5

2. По должностям профессорско-преподавательского состава ВПО:

Название ПКГ	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Повышающий коэффициент
Четвертая группа	4	1	1	
	4	2	1,1	
	4	3	1,2	

	4*	3	1,2	1,05
	4	4	1,3	
	4**	4	1,3	1,05
	4	5	1,4	
	4***	5	1,4	1,05
	4	6	1,5	
	4****	6	1,5	1,05

* – по должности доцента, имеющего степень кандидата наук и звание доцента (СНС);

** – по должности профессора, имеющего степень доктора наук и звание профессора;

*** – по должности заведующего кафедрой (учёное звание профессора, в том числе по ранее занимаемой должности);

**** – по должности декана (учёное звание профессора, в том числе по ранее занимаемой должности).

3. По должностям преподавательского состава (СПО):

Название ПКГ	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ
Третья группа	3	4	1
	3	4	1,1
	3	4	1,2
	3	4*	1,5
	3	4**	1,6

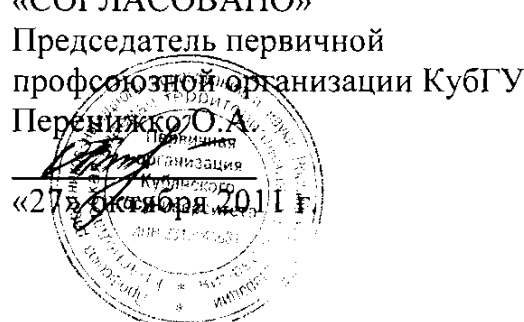
* – распространяется на преподавателей, имеющих степень кандидата наук;

** – распространяется на преподавателей, имеющих степень доктора наук.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор
 ФГБОУ ВПО «КубГУ»
 Астапуров А.А.
 «27» октября 2011 г.



«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель первичной
 профсоюзной организации КубГУ
 Перенижко О.А.
 «27» октября 2011 г.



**ПРАВИЛА
 внутреннего трудового распорядка
 ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и соответствуют с Конституцией РФ, Типовым положением об образовательном учреждении, Трудовым кодексом РФ и Уставом Университета, федеральными законами РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и являются приложением к коллективному договору.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения ректором Университета с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников.

1.3. Каждый сотрудник имеет право на свободное распоряжение своими способностями к труду, выбор профессии, рода деятельности, на труд на условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на запрещение принудительного труда, дискриминации, на защиту от безработицы и содействие в трудоустройстве, заработную плату не ниже минимума, установленного федеральным законом.

1.4. Для нормальной высокопроизводительной работы по обеспечению учебного процесса администрация Университета обеспечивает трудовую дисциплину путём создания необходимых организационных и экономических условий.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка действуют в соответствии со ст. 13 ТК РФ в пределах территории Университета, его филиалов и других подразделений, закрепленных за вузом соответствующими актами федеральных, краевых и местных органов власти.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с ректором. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора является основанием для издания приказа, второй выдается работнику.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор для преподавателя);
- для выполнения сезонных работ;
- с лицами, работающими в вузе по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить руководителю подразделения, работнику управления кадров:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости 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, – для работников ППС;
- справку (заключение) медицинских органов об отсутствии социально-опасных заболеваний.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При оформлении работника на работу проводится вводный инструктаж по технике безопасности, заполняются унифицированные учетно-информационные формы: карточка Т-2, берется письменное согласие работника на обработку персональных данных, листок ознакомления с локальными актами организации, для формирования личного дела (специалистов и ППС) – личный листок и автобиография.

Лицо, устраивающееся на работу, обязано зарегистрировать страховое свидетельство государственного пенсионного страхования в расчетном отделе бухгалтерии Университета, документы по воинскому учету (для военнообязанных) – во второй части. При заключении трудового договора руководитель структурного подразделения обязан ознакомить работника с должностной инструкцией (под расписку), с особыми условиями труда, правилами внутреннего распорядка и подписать договор в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу после подписания его ректором с даты, указанной в договоре.

2.4. Работник лично прибывает в управление кадров для оформления на работу, проходит инструктаж на рабочем месте и в отделе охраны труда и техники безопасности, становится на воинский учет (военнообязанные).

2.5. Руководителю структурного подразделения запрещается допускать работника к работе до подписания трудового договора ректором.

2.6. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете заключаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.7. Работники Университета могут работать по совместительству в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов (для преподавательского состава – 3 часов) в день, в течение месяца – половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. С работником-совместителем заключается трудовой договор в двух экземплярах.

2.8. Не является совместительством и не требует заключения трудового договора:

- выполнение научно-педагогическим работником педагогической работы в объеме не более 300 часов в год;

- осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в объеме не более 300 часов в год;

- осуществление работниками, не состоящими в штате Университета, руководства аспирантами и докторантами;

- работа без занятия штатной должности в Университете, в том числе выполнение научно-педагогическим работником обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями, руководство предметными, цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся.

Вышеуказанные виды работ оплачиваются на основании заявления с указанием фактического объема выполненных работ, которое предоставляется в бухгалтерию ежемесячно не позднее двадцать пятого числа (а с 1 января 2012 г. – ежемесячно, не позднее двадцатого числа). В случае несвоевременного оформления почасовиком заявления на оплату университет вправе отказать в выплате.

Ответственность за своевременность представления заявлений на почасовую оплату возлагается на заведующих кафедрами, директоров филиалов, руководителей структурных подразделений, предоставляющих образовательные услуги.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели.

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

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.10. Увольнение штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года с соблюдением требований действующего законодательства.

Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

В день увольнения отдел кадров обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а бухгалтерия - произвести полный расчет.

3. Основные права и обязанности работников Университета

3.1. Все права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала университета определяются законодательством о труде РФ, Уставом университета, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовым договором.

3.2. Профессорско-преподавательский состав Университета имеет право:

- избирать и быть избранным в ученый совет Университета (факультета);

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;

- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений;

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

- на сокращенную продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю при 6-дневной рабочей неделе;

- на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (в пределах имеющегося финансирования).

3.3. Профессорско-преподавательский состав Университета обязан:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;

- соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка;

- развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них студентов;

- проходить повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет;
- бережно относиться к имуществу и интеллектуальной собственности Университета.

3.4. Все работники Университета имеют право:

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на своевременную выплату заработной платы;
- на организацию отдыха в соответствии с ТК РФ;
- на информацию о выполнении коллективного договора;
- на возмещение причиненного ему вреда в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование;
- избирать и быть избранными в ученый совет Университета (факультета);
- вносить предложения по улучшению учебного процесса, научной и хозяйственной деятельности подразделений Университета;
- на соблюдение прав в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Все работники Университета обязаны:

- соблюдать требования Устава Университета, правила внутреннего трудового распорядка и условия трудового договора;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Университете;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и его представителей, использовать всё рабочее время для производительного труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество Университета, эффективно использовать оборудование, экономно расходовать сырье, материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила общежития;
- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4. Рабочее время и его использование

4.1. Для профессорско-преподавательского состава в Университете устанавливается режим работы в пределах 36-тичасовой недели при 6-тидневной рабочей неделе. В пределах шестичасового рабочего дня

преподаватели должны выполнять все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы. Контроль за соблюдением расписаний учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется кафедрами, деканатами и учебно-методическим управлением.

4.2. Для учебно-вспомогательного персонала кафедр (структурных подразделений) режим работы устанавливается в пределах 40-часовой 5-тидневной рабочей недели по скользящему графику, утвержденному деканом факультета (руководителем структурного подразделения) с учетом мнения профбюро факультета (подразделения) и обеспечивающему проведение учебного процесса.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени данной категории работников в каникулярный период регулируется Коллективным договором и графиками работ с указанием их характера.

4.3. Для отделов и служб Университета, не связанных непосредственно с учебным процессом, режим работы устанавливается в пределах 40 ч. по 5-тидневной рабочей неделе с 8. 30. до 17.00.

Перерыв на обед с 12.30. до 13.00.

Работники, для которых предусмотрена сменность, работают по графикам, утвержденным (по согласованию с профкомом) руководителями и заведующими кафедрами.

4.4. Отделы, службы и деканаты Университета, работающие непосредственно с профессорско-преподавательским, учебно-вспомогательным персоналом и студентами, должны обеспечивать в субботние дни учебный процесс по скользящему графику, утвержденному проректором по учебной работе.

4.5. Совместителям, работающим в НИЧе и в других подразделениях, устанавливается режим работы в пределах 20 ч. в неделю по графикам, утвержденным руководителями и заведующими кафедрами.

4.6. Старшие и младшие научные сотрудники, работающие по хоздоговорам, а также соискатели и аспиранты, работают по графикам (в пределах 40-часовой недели), согласованным с профбюро факультетов и утвержденным научными руководителями и заведующими кафедрами.

4.7. Библиотека и Центр «Интернет» работают по графикам, согласованным с профкомом и утвержденным ректором Университета.

4.8. В соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным Приказом Министерства транспорта РФ от 20. 08. 2004 г. № 15, продолжительность

рабочего времени водителей не может превышать 40 часов в неделю. Водителям гаража устанавливается 6-тидневная рабочая неделя.

Если нормальная продолжительность рабочего времени водителей не может быть соблюдена, им устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

Водителям, осуществляющим перевозки руководства Университета, продолжительность ежедневной работы может быть увеличена до 12 ч. в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы не превышает 9 ч.

Водителям УРФ, ИППК, работающим на регулярных городских, пригородных и междугородних маршрутах, с их согласия рабочий день может быть разделен на две части. Разделение производится на основании приказа ректора и с согласия профкома.

Перерыв между двумя частями рабочего дня устанавливается не позже чем через 4 ч. после начала работы, продолжительность перерыва не может превышать 2 ч. без учета времени для отдыха и питания. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерыв между двумя частями смены предоставляется в месте дислокации Университета, его филиалов или месте проведения занятий со слушателями ИППК.

Применение сверхурочных работ допускается в случаях и в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ.

Привлечение водителей к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 112, 113 ТК РФ, с их письменного согласия по распоряжению ректора.

4.9. Ненормированный рабочий день, а также гарантии и компенсации, связанные с введением данного режима рабочего времени, устанавливаются работникам на основании приказа ректора.

4.10. Продолжительность рабочего времени накануне праздничных дней сокращается на 1 ч.

4.11. Для отдельных категорий работников, для которых по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается по согласованию с профсоюзным комитетом ведение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, семестр, учебный год) не превышала установленного числа рабочих часов.

4.12. В субботние дни в учебном отделе, деканатах, структурных подразделениях организуется работа дежурных работников, которым предоставляется выходной день в понедельник.

4.13. При невозможности явки на работу преподавателя по болезни и другим уважительным причинам, он обязан поставить в известность работодателя для принятия своевременных мер к замене его другим преподавателем и предупреждению срыва занятий.

4.14. Сверхурочные работы могут разрешаться работодателем в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

4.15. При поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны или администрации города о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба в Университете немедленно прекращаются все виды работ.

4.16. Кроме того, все виды работ прекращаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций:

- стихийные бедствия;
- аварии, связанные с затоплением помещений, с загазованностью помещений;
- пожары (любых масштабов);
- отсутствие освещения в темное время суток;
- отсутствие водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

4.17. При аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры к ликвидации аварии в соответствии с существующими инструкциями.

5. Дисциплина труда

5.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности по Университету;
- награждение почетной грамотой Университета;
- представление к почетным званиям Университета;
- представление к краевым, ведомственным, государственным наградам.

Поощрения объявляются приказом ректора и доводятся до сведения всего коллектива.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, администрация Университета применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель, руководитель структурного подразделения или иное уполномоченное должностное лицо должны затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

5.4. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

5.7. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно сразу после обнаружения проступка, не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни и времени учета мнения профсоюзной организации.

5.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

5.9. Если по истечении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то дисциплинарное взыскание с него снимается.

6. Время отдыха и перерывы в течение рабочего времени.

6.1. Работнику должен предоставляться перерыв для отдыха и питания не менее 30 мин., который в рабочее время не включается. В Университете устанавливается перерыв для отдыха, питания продолжительностью 30 мин.

Для работников с 8-часовым рабочим днем, при 5-тидневной рабочей неделе устанавливается перерыв с 12.30 до 13.00.

С учетом специфики организации труда профессорско-преподавательского состава фиксированный перерыв для отдыха и питания им не предоставляется. Для этой цели они используют перерывы между учебными занятиями.

6.2. Выходные дни.

Всем работникам предоставляются выходные дни. Работникам с 5-дневной рабочей неделей: административно-управленческому персоналу, научным работникам, учебно-вспомогательному и прочему персоналу – два выходных дня (суббота и воскресенье), работникам с 6-дневной рабочей неделей – профессорско-преподавательскому составу один выходной день (воскресенье).

Для обеспечения учебного процесса по субботам учебно-вспомогательному персоналу и другим работникам, связанным с учебным процессом, выходной день может быть предоставлен в различные дни недели по графикам, утвержденным деканами факультетов, директорами филиалов, руководителями структурных подразделений по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Праздничные нерабочие дни.

- 1–5 января - Новый год;
- 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 праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.4. Отпуска.

Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- для научных работников, работников административно-хозяйственных служб, учебно-вспомогательного персонала – 28 календарных дней;
- для профессорско-преподавательского состава – 56 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным ректором с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Преподавателям Университета отпуск, как правило, предоставляется после окончания учебного года в летний каникулярный период (июль-август).

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия.

По уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

7. Порядок в зданиях и на прилегающих территориях

7.1. Ответственными за правильную эксплуатацию зданий, их противопожарное и санитарное состояние являются:

- учебных корпусов – коменданты учебных корпусов;
- филиалов – директора филиалов;
- общежитий – коменданты общежитий;
- других вспомогательных и специальных зданий – лица, назначенные; приказом ректора.

Ответственными за техническое состояние и своевременный ремонт в зданиях и вспомогательных помещениях, поддержание нормальной температуры, освещение являются главные специалисты АХЧ.

За исправность и сохранность оборудования в лабораториях, кабинетах, за готовность учебных лабораторий к занятиям отвечают заведующие лабораториями.

7.2. Охрана зданий и пропускной режим организуются в установленном порядке.

7.3. Порядок в общежитиях осуществляется на основании Правил внутреннего распорядка общежития.

7.4. Пропуск сотрудников Университета в административные здания, учебные корпуса, общежития осуществляется по предъявлению удостоверения сотрудника.

7.5. Ключи от служебных помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у оперативных дежурных и выдаются сотруднику, вскрывающему помещения, на основании записи в журнале получения и выдачи ключей по предъявлению удостоверения. Помещения, где установлена охранная сигнализация, сотрудник должен сдавать под охрану.

7.6. Работа в выходные и праздничные дни, а также в ночное время в служебных помещениях, аудиториях, лабораториях, мастерских без разрешения ректора (первого проректора) запрещается.

В учебных корпусах в зимнее время (с 14 октября по 15 апреля текущего года) оборудуется гардероб дня верхней одежды.

7.7. Чердачные и подвальные помещения эксплуатируются в соответствии с Правилами пожарной безопасности. При необходимости двери этих помещений закрываются на замки. Ключи хранятся у оперативных дежурных.

7.8. Проезд автомобилей на территорию Университета разрешается по специальным пропускам.

7.9. За чистоту и порядок на прилегающих территориях Университета отвечают лица, ответственные за эксплуатацию зданий.

За проведение и организацию работ на прилегающих территориях на субботах и в санитарные дни отвечают деканы факультетов согласно схеме распределения территории между факультетами.

Ежегодно комиссия, назначенная ректором, проверяет состояние помещений, на основании дефектных ведомостей выполняется текущий ремонт.

7.10. Сотрудники должны бережно относиться к имуществу, оборудованию, внешнему состоянию помещения, экономно расходовать электричество и воду. Лица, нанесшие материальный ущерб, несут материальную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.11. В каждом помещении должна находиться опись имущества и оборудования, подписанная лицами, ответственным за помещение.

7.12. Для поддержания порядка и оперативного решения внезапно возникших задач по воскресеньям и в праздничные дни с 8.00 до 20.00 из числа руководителей, начальников отделов назначается дежурный по Университету.

8. Прием по личным вопросам

Приём работников по личным вопросам ректором Университета, проректорами по направлению осуществляется в четверг с 15.00.

Приём работников по личным вопросам руководителями управлений осуществляется по следующему графику:

Главный бухгалтер – ежедневно с 14.00, кроме среды;

Начальник ФЭУ – ежедневно с 14.00;

Начальник УК – ежедневно с 14.00.

Прием работников сотрудниками отделов осуществляется, как правило, с 14.00, о чем размещается соответствующая информация на дверях отделов.

9. Порядок внесения изменений и дополнений

В случае изменения трудового законодательства РФ и Устава Университета изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в соответствии с п. 1.12 Коллективного договора.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ФГБОУ ВПО «КубГУ»

Астапов

«27» октября 2011 г.



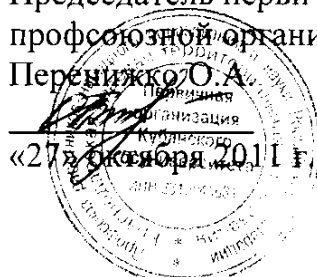
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной

профсоюзной организации КубГУ

Перечинко О.А.

«27» октября 2011 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников,
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды,
специальной обуви и др. СИЗ**

(На основании постановлений Министерства труда и социального развития РФ от 08.12.97 г. № 61, от 16.12.97 г. № 63, от 25.12.97 г. № 66, от 26.12.97 г. № 67, от 29.12.97 г. № 68, от 30.12.97 г. № 69, от 18.12.98 г. № 51 «Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.08 г. № 541н и от 16.07.07 г. № 477).

№ п/п	Профессия или должность	Подразделение	Наименование средств индивидуальной защиты	Сроки носки, месяц
1	Преподаватель	ФТФ; Факультет химии высоких технологий; биологический факультет	Халат х/б белый	36
2	Инженер	ФТФ; Факультет химии высоких технологий	Халат х/б белый	36
3	Заведующий лабораторией	Факультет химии высоких технологий	Халат х/б белый	36
4	Учебный мастер	ФТФ	Халат х/б; Рукавицы брезентовые, Галоши диэлектрические, Перчатки диэлектрические	18
5	Ст. лаборант, лаборант	ФТФ; Факультет химии высоких технологий; биологический	Халат х/б белый Перчатки резиновые (кафедры: орг. хим., аналит. хим., физ. хим.,	12 Дежурные

		факультет; кафедры: живописи, ДПИ, графики	общ. неорг. хим., биолог., зоолог., биохим.) Очки защитные (кафедры: оптоэлектроники, эксп. физики, общ. физ., орган. хим., аналит. хим., физ. хим.) Фартук прорезиненый (кафедры: аналит. хим., общ. неорг. хим., физ. хим., генетики, зоол. позвон.) Противогаз (кафедры: аналит. хим., физ. хим., общ. неорг. хим.)	До износа Дежурный Дежурный
6	Биолог	Ботанический сад	Фартук х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Плащ или полуплащ непромокаемый Халат х/б	12 6 До износа До износа 12
7	Садовник	Главный учебный корпус, уч. корп., студгородок	Фартук х/б Рукавицы комбинированные полусапоги резиновые с утеплителем дополнительно: Плащ непромокаемый (прорезиненный) Рукавицы х/б	12 6 12 До износа 6
8	Стеклодув	Стеклодувная мастерская	Халат х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Очки защитные	12 Дежурный Дежурные До износа
9	Зав. складом	Склад ОМТС	Халат х/б Рукавицы комбинированные	12 4
10	Архивариус	Архив	Халат х/б	12

11	Библиотекарь Библиограф	Библиотека	Халат х/б	12
12	Врач Медсестра, санитарка	Санаторий- профилакторий	Халат х/б Рубашка и брюки х/б	12 24
13	Грузчик, подсобный рабочий	ОМТС	Комбинезон х/б с капюшоном из пыленепроницаемой ткани Рукавицы брезентовые	12 1 в месяц
14	Кладовщик	ОМТС	Халат х/б	12
15	Гардеробщик, кастелянша	Учебные корпуса, общежития	Халат х/б	12
16	Дворник	Учебные корпуса, общежития	Костюм х/б Фартук с нагрудником Плащ непромокаемый Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	12 12 12 4 12
17	Лифтер	Общежития № 4, № 5	Халат х/б Перчатки диэлектрические	12 Дежурные
18	Маляр	Центр «Строитель»	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	12 4 3 До износа До износа
19	Переплетчик	Библиотека	Халат х/б	12
20	Оператор ЭВМ	ВЦ, Центр «Интернет»	Халат х/б	12
21	Рабочий по обслуживанию мусоропровода	Общежития № 4, № 5	Костюм х/б ботинки кожаные рукавицы брезентовые при работе зимой	12 12 3

			дополнительно: куртка х/б на утепленной основе дополнительно: руквицы х/б	До износа 1
22	Слесарь насосной станции	Отдел главного механика	Костюм х/б Рукавицы комбинированные ботинки кожаные	12 3 13
23	Слесарь- сантехник	Отдел главного механика	Костюм х/б ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Перчатки х/б Противогаз шланговый (ремонт канализационной системы)	18 12 2 2 пары в месяц 1 пара в месяц Дежурный
24	Столяры- плотники	Студенческий городок, Главный учебный корпус	костюм х/б Фартук х/б Рукавицы комбинированные	12 12 2
25	Уборщик служебных помещений	Учебные корпуса, общежития	Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки х/б При уборке туалетов дополнительно: Калоши резиновые	12 1 1 12
26	Слесарь- электрик	Отдел главного энергетика	костюм х/б или полукомбинезон х/б перчатки диэлектрические галоши диэлектрические	12 Дежурные Дежурные
27	Газо- электросварщик	Центр «Строитель», ОГМ	костюм брезентовый или костюм д/сварщика рукавицы брезентовые галоши диэлектрические перчатки диэлектрические защитный шлем	12 2 Дежурные Дежурные Дежурные

28	Штукатур	Центр «Строитель»	Комбинезон х/б или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор Перчатки резиновые	1 12 пар До износа До износа 3 пары
29	Плотник	Центр «Строитель»	Комбинезон х/б или Костюм из смешанных тканей Фартук х/б Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 2 12 пар До износа
30	Столяр- строительный	Центр «Строитель»	Костюм х/б или Костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 12 пар До износа
31	Слесарь- сантехник	Центр «Строитель»	Костюм х/б или Костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Ботинки кожаные с жестким подноском	1 12 пар До износа 1 пара
32	Электрослесарь строительный	Центр «Строитель»	Комбинезон х/б или Костюм из смешанных тканей Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или Перчатки х/б или Перчатки с полимерным покрытием	1 1 12 пар 12 пар 12 пар

Содержание пронумеровано и скреплено
печатью 30 листов.
(всего 35 листов)

От работодателя:
Ректор ФУБОУ ВПО «КубГУ»
М.Б. Астапов

От работника:
Председатель первичной
профсоюзной организации КубГУ
О.А. Черенижко

МП: створий Университета

