

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Ректор


И.О. Петрищев


2024 г.

Председатель профкома


Ю.А. Веселовская


2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова» на 2024-2027 годы

Одобен конференцией работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» 26 июня 2024 года

Ульяновск, 2024

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

«01» 07 2024 года, рег. № 326

вед. консультант Александр С.В.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страницы
1	Общие положения	3
2	Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости	3-4
3	Рабочее время и время отдыха	4-6
4	Оплата труда, гарантии и компенсации	6-8
5	Социальное развитие университета	8-10
6	Охрана труда	10-11
7	Гарантии прав профсоюзных органов и обеспечение деятельности профсоюзной организации	11-12
8	Контроль за исполнением коллективного договора	12
9	Заключительные положения	12-13
10	Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»	14-40
11	Положение о стимулирующих выплатах сотрудникам ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»	41-49
12	Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств	50-56
13	Перечень профессий (должностей), по которым положена доплата за вредность	57-58
14	Перечень должностей работников ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» с ненормированным рабочим днем	59-60
15	Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»	61-71
16	Состав и полномочия двусторонней комиссии УлГПУ им. И.Н.Ульянова по регулированию коллективно-договорных отношений	72

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице ректора Петрищева Игоря Олеговича;

работники в лице председателя профкома Веселовской Юлии Александровны.

1.3. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социального развития Университета, обеспечения деятельности профсоюзного комитета.

1.4. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профкоме. Работники, не являющиеся членами профкома, могут уполномочить профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных профсоюзной организацией.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Университета.

1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу 26 октября 2024 года.

Раздел 2. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются при участии профкома при увольнении члена профкома. Мнение профкома по данным вопросам оформляется письменно.

Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников осуществляется только тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры его недопущения. Увольнение профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и учебно-вспомогательного персонала, связанное с сокращением численности или штата, допускается только после окончания учебного года.

2.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в

письменной форме сообщает об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профкому информацию о возможном массовом увольнении. Критерии массового увольнения устанавливаются отраслевым соглашением.

В случае проведения реорганизационных процедур работодатель обязуется сохранить не менее 80 % рабочих мест в течение текущего календарного года.

2.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Университета.

2.4. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации имеют работники:

- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения образования;
- проработавшие в Университете более 10 лет;
- имеющие супруга – безработного или пенсионера;
- являющиеся одинокими матерями или отцами, имеющими детей в возрасте до 16 лет и иные лица, воспитывающие детей без матери.

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

2.6. В случае объединения кафедр Университета должность заведующего кафедрой занимает претендент, получивший большинство голосов (50% + 1 голос) членов Ученого совета Университета при тайном голосовании.

2.7. При разделении кафедры (факультета) ее заведующий (его декан) назначается на должность заведующего одной из вновь организованных кафедр (декана одного из вновь образованных факультетов) до окончания срока трудового договора.

Должность заведующего другой вновь образованной кафедрой (декана другого вновь образованного факультета) занимается в соответствии с уставом Университета и положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, а также их продолжительность прилагается к коллективному договору и составляется на основании специальной оценки условий труда.

3.2. Председателям профбюро, профоргам, членам профкома предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня в каникулярный период (по представлению профкома Университета).

3.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику Университета по его письменному заявлению, кроме случаев, указанных в статье 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению, согласно приказу ректора Университета предоставляются дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы:

в связи с юбилеем (55 лет и далее каждые 5 лет) – один календарный день с сохранением заработной платы;

в связи с бракосочетанием работника – 3 календарных дня с сохранением заработной платы;

в связи с организацией похорон близкого родственника – 3 календарных дня с сохранением заработной платы;

одному из родителей детей-школьников один день – 1 сентября с сохранением заработной платы;

родителям, детям, супругам в связи с проводами родственника на службу в Вооруженные силы Российской Федерации – 1 день с сохранением заработной платы;

отцу при выписке из роддома супруги с новорожденным – 1 день с сохранением заработной платы.

Кроме того, работникам могут быть предоставлены дополнительные дни отпуска без сохранения заработной платы по их личному письменному заявлению. При этом, количество дней отпуска без сохранения заработной платы согласовывается с работодателем в индивидуальном порядке.

3.5. Работники Университета, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантуре, а также проходящие стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

– дополнительные отпуска продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на

проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка;

– один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 % получаемой заработной платы.

Университет предоставляет работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска продолжительностью, соответственно, три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

3.6. Члены выборных коллегиальных органов профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профкомом съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профкома.

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках отпусков.

Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Оплата труда работников Университета осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 1), Положением о стимулирующих выплатах (приложение № 2).

4.2. Работодатель обязуется постоянно совершенствовать систему выплат и надбавок стимулирующего характера сотрудникам Университета.

4.3. Размер оплаты труда, доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливается работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе и из внебюджетных источников.

4.4. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема финансового обеспечения выполнения государственного задания, дополнительных бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности и иных средств.

4.5. Для профессорско-преподавательского состава, учителей, преподавателей среднего профессионального образования, педагогов дополнительного образования предусматривается возможность почасовой системы оплаты труда.

4.6. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующего работника, устанавливается доплата, не превышающая должностного оклада отсутствующего работника, исходя из фактически выполненного объема работ, на основании приказа ректора.

4.7. Сотрудникам Университета может оказываться материальная помощь:

- при рождении ребенка;
- на погребение при смерти близких родственников;
- для покрытия существенных разовых трат на собственное лечение или лечение детей;
- для частичного или полного возмещения материального ущерба, причиненного при чрезвычайных обстоятельствах;
- при других обстоятельствах, ухудшающих материальное положение сотрудников;
- при уходе в отпуск;
- в иных случаях.

Размер материальной помощи устанавливается ректором индивидуально с учетом финансовых возможностей Университета и мнения профсоюзного комитета сотрудников Университета.

4.8. Работодатель обязуется осуществлять выплаты стимулирующего характера за непрерывный стаж работы в Университете два раза в год:

- за 5 летний стаж – в размере 1500 рублей;
- за 10 летний стаж – в размере 2500 рублей;
- за 15 летний стаж – в размере 3500 рублей.

По представлению профкома, работникам, являющимся членами Общероссийского Профсоюза образования и состоящим на учёте в Первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», активно участвующим в общественных мероприятиях Университета, дополнительно осуществляется выплата стимулирующего характера за непрерывный стаж работы в Университете не менее одного раза в год:

- за 5 летний стаж – в размере 1500 рублей;
- за 10 летний стаж – в размере 2500 рублей;
- за 15 летний стаж – в размере 3500 рублей.

Для целей применения настоящего пункта непрерывный стаж работы сохраняется при увольнении из Университета при условии, если перерыв между днем увольнения из Университета и днем приема на работу в Университет не превысил одного месяца.

4.9. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 18 числа текущего месяца, за вторую половину – 3 числа месяца, следующего за оплачиваемым, в кассе Университета либо по заявлению сотрудника путем перечисления на его счет.

4.10. Работодатель один раз в год обязуется осуществлять выплаты стимулирующего характера сотрудникам, выполнившим нормативы (испытания) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», с ежегодным подтверждением (сдачей) нормативов (испытаний):

на золотой знак в размере 3000 рублей;
на серебряный знак в размере 2000 рублей;
на бронзовый знак в размере 1000 рублей.

4.11. Выплата заработной платы за первую половину месяца осуществляется за фактически отработанный период, согласно табелю учета рабочего времени (форма и порядок заполнения табеля закреплены учетной политикой).

4.12. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

4.13. Форма расчетного листка утверждается Учетной политикой. Расчетный листок за отработанный месяц выдается в следующем порядке:

- лично работнику при предъявлении документа, удостоверяющего личность (работник расписывается в журнале выдачи расчетных листков).
- по заявлению сотрудника на электронную почту или в личный кабинет в сбербанк онлайн.

4.14. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Университетом могут производиться в случаях, установленных статьей 137 Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормами федерального законодательства.

4.15. В случае смерти работника работодатель однократно выплачивает одному из его близких родственников материальную помощь в размере, устанавливаемым ректором индивидуально с учетом финансовых возможностей Университета при наличии денежных средств на оплату труда.

5. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Стороны обязуются:

5.1.1. Обеспечить проведение периодических медицинских осмотров, в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.2. Для обеспечения эффективного функционирования спортивно-оздоровительного лагеря «Юность» (далее – СОЛ «Юность») создать благоприятные и безопасные условия для оздоровления сотрудников Университета и членов их семей, а также бывших сотрудников, вышедших на пенсию, с учетом финансовых возможностей Университета.

5.1.3. Предусмотреть возможность полной или частичной компенсации и льготного предоставления путевок работникам Университета, являющимся членами профкома, при условии софинансирования со стороны профкома.

5.1.4. В целях улучшения организации оздоровительного сезона в СОЛ «Юность» установить сроки подачи заявлений сотрудниками председателям профбюро – до 1 апреля.

5.1.5 С целью развития культурно-массовой работы, корпоративной этики предусматривать для сотрудников Университета проведение творческих встреч с

деятелями культуры и искусств на базе концертного зала Университета, других учреждений.

5.1.6. Осуществлять работу по озеленению и благоустройству территории Университета.

5.1.7. С целью морального стимулирования работников применять, с учетом мнения профсоюзного комитета, следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой Университета;
- занесение на Доску Почета Университета;
- присвоение почетных званий (Заслуженный профессор, Заслуженный преподаватель, Заслуженный работник);
- выдвижение на награждение государственными, ведомственными, региональными наградами.

5.1.8. Расходование средств профбюджета осуществлять в соответствии со сметой.

5.1.9 Осуществить мероприятия по развитию социальной базы и хозяйственной деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

5.1.10 Способствовать развитию художественной самодеятельности на факультетах, проводить смотр художественной самодеятельности.

5.1.11 Организовать работу спортивно-оздоровительных групп для работников Университета и их детей.

5.1.12 Оказывать организационную помощь коллективам преподавателей, сотрудников и студентов в проведении культурно-массовых мероприятий.

5.1.13 Проводить мероприятий в соответствии с планом работы Университета (празднование Нового года, Дня учителя и др.).

5.1.14 Предоставить возможность бесплатного посещения бассейна преподавателям и сотрудникам Университета (в будни дни с 7.15 до 08.00).

5.1.15. Обеспечивать контроль работы пунктов общественного питания.

5.1.16. Предоставлять преимущественное право на повышение квалификации работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком.

5.1.17 Осуществлять моральное и материальное поощрение работников в случае защиты кандидатской или докторской диссертации в соответствии с действующим положением.

5.1.18 Обеспечить организацию культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками, их семьями и ветеранами Университета.

5.1.19 Работодатель признает право за профсоюзной организацией на осуществление общественного контроля соблюдения трудового законодательства, законодательства об охране труда, условий общественного питания, расходования средств на социальное развитие Университета и настоящего коллективного

договора.

5.2. Для обеспечения социальной поддержки работников Университета работодатель предусматривает фонд в объеме 1 процента фонда заработной платы при наличии средств.

5.3. На площадях Университета обеспечивается устройство информационных стендов, в том числе для размещения объявлений и афиш.

6. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда за счет финансового обеспечения выполнения государственного задания, субсидий на иные цели (целевые средства), средств от приносящей доход деятельности в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными актами местного самоуправления.

6.2. Обеспечить соблюдение должностными лицами требований охраны труда в соответствии с должностными обязанностями, технологической дисциплиной, графиками планово-предупредительных ремонтов, обязанностями по функционированию системы управления охраной труда.

6.3. Утверждать приказом ректора перечень работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда рабочего места, и размер компенсации в соответствии со ст.147 ТК РФ.

6.4. Выделить средства на проведение периодических медицинских осмотров работников.

6.5. Привлекать к ответственности руководителей структурных подразделений, в которых не соблюдаются требования охраны труда.

6.6. Осуществлять приобретение и выдачу бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.7. Обеспечивать выплату компенсации ущерба, нанесенного работнику увечьем на производстве или профессиональным заболеванием, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.8. Своевременно осуществлять мероприятия по специальной оценке условий труда и определению профессиональных рисков.

6.9. Обеспечить обучение, проверку знаний требований охраны труда, оказания первой помощи пострадавшим, использования (применения) средств индивидуальной защиты работников Университета.

6.10. Совершенствовать систему обеспечения пожарной безопасности Университета, направленную на предотвращение пожара, обеспечение безопасности людей и воздействия на них опасных факторов пожара, в том числе их повторных проявлений, и обеспеченную выполнением требований нормативных документов по пожарной безопасности – специальных условий технического характера, установленных законодательством Российской Федерации или уполномоченным государственным органом.

6.11. Обучать работников Университета мерам пожарной безопасности.

6.12. Проводить противопожарную пропаганду, направленную на информирование работников Университета о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, используя газету Университета, интернет-сайт.

6.13. Обеспечить организацию и обустройство бытовых помещений для работников и преподавателей.

Профком обязуется:

6.14. Контролировать правильность применения льгот для лиц, работающих во вредных условиях труда. Участвовать в специальной оценке условий труда.

6.15. Оказывать содействие в организации проведения субботников в Университете.

6.16. Организовать проведение конкурса по охране труда в структурных подразделениях Университета.

7. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставить в распоряжение профсоюзного комитета помещение в главном корпусе с телефонной связью.

7.2. Обеспечить нормальные условия для работы профбюро факультетов и других структурных подразделений.

7.3. Предоставлять по заявкам в распоряжение профсоюзного комитета автотранспортное средство.

7.4. Предоставлять штатным работникам профкома льготы в части предоставления путевок, установленные коллективным договором для работников Университета.

7.5. Ежемесячно в день выплаты заработной платы удерживать и бесплатно перечислять на счет первичной профсоюзной организации членские взносы в порядке, установленном законодательством (размер членского вноса устанавливается конференцией профсоюзной организации и удерживается на основании личных заявлений).

Профком обязуется:

7.6. Обеспечить для членов профсоюза право на защиту их интересов по вопросам оплаты труда, обеспечения занятости, профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки.

7.7. Обеспечить возможность пользования имуществом профорганизаций, спортивным и культурным инвентарем, культурными и спортивными сооружениями.

7.7. Обеспечить получение квалифицированной бесплатной консультационной и юридической помощи по трудовым и социально-экономическим вопросам на производстве и в быту, при строительстве жилья, приобретении путевок и т.д.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

8.1. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств создается комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению конференцией работников и обучающихся.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В течение срока действия коллективного договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться в порядке, установленном для его заключения.

Предложения по изменениям и дополнениям в коллективный договор вносятся работодателем или профкомом.

9.2. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу 26 октября 2024 года.

Стороны обязуются начать коллективные переговоры о заключении нового коллективного договора не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора либо продлить срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. Работодатель обязуется опубликовать текст коллективного договора на сайте Университета, довести его до сведения руководителей структурных подразделений Университета. Текст коллективного договора размещается во всех структурных подразделениях в удобных для чтения местах. Работники, вновь принимаемые на работу, должны быть ознакомлены с текстом действующего коллективного договора под роспись. Работники, принятые на работу до подписания настоящего коллективного договора, должны быть ознакомлены с текстом

действующего коллективного договора под роспись в течение двух месяцев после его подписания.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить разъяснительную работу по содержанию положений коллективного договора среди работников Университета.

9.5. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ульяновский государственный
педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
на 2024-2027 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Ульяновск, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И. Н. Ульянова» (далее - Университет) устанавливает систему оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

1.2. Положение об оплате труда работников Университета регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), субсидий на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

1.3. Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- основных государственных гарантий по оплате труда работников;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 8187 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

-перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 8228 (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

-раздела "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н;

-раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;

-раздела "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н;

-раздела "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н;

-Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений) (далее – ТК РФ);

-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

-Постановления Правительства РФ от 05.08.2008 № 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»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп

должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

-Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2008 № 239 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

-Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

-Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной и социальной политики»;

-Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.11.2010 № 1116 «Целевые показатели эффективности работы бюджетных образовательных учреждений»;

-Согласно приложению № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников,;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

-Устава Университета;

-Коллективного договора Университета;

-отраслевого соглашения;

-настоящего Положения;

-мнения представительного органа работников.

Систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

3. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

В Университете устанавливаются следующие виды оплаты работникам за их труд (заработная плата):

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- иные выплаты.

Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников Университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

Средняя заработная плата в месяц работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (далее - Федеральный закон о минимальном размере оплаты труда), при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда Университета.

Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) с учетом обязательств по обеспечению достижения показателей средней заработной платы всех категорий работников, поименованных в указах Президента Российской Федерации 2012 года.

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

Ежегодно (на учебный год) в пределах объема фонда оплаты труда в Университете составляется штатное расписание и утверждается Ректором.

Штатное расписание формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки, с учетом норм времени и законодательно установленного соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, а также с учетом потребности в кадрах, необходимых для выполнения функций, задач и объемов работ в Университете, установленных учредителем.

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

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

Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленных за норму часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы за календарный месяц), без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 160119.

Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Университета, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, рекомендуется устанавливать ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений на 20 процентов.

В положении об оплате труда работников Университета предусматриваются конкретные размеры окладов, ставок заработной платы по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий), устанавливаемые с учетом мнения представительного органа работников, которые должны быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона о минимальном размере оплаты труда, и подлежат соответствующей корректировке в случае внесения изменений в указанный федеральный закон.

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

Доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Университета не должна превышать 40 процентов от общего фонда заработной платы.

С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением о стимулирующих выплатах.

Материальная помощь работникам Университета выплачивается по личному заявлению, в размере, устанавливаемым ректором индивидуально (в зависимости от сложности ситуации) с учетом финансовых возможностей Университета при наличии денежных средств на оплату труда и с учётом мнения представительных органов работника.

При наличии экономии фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений или коллективным договором, в случае достижения показателей средней заработной платы всех категорий работников, поименованных в подпункте "а" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКАМ, ОТНОСЯЩИМСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ УНИВЕРСИТЕТА И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

4.1.1. Заработная плата работников из числа ППС Университета включает в себя такие элементы, как:

- должностной оклад по должности;
- компенсационные;
- стимулирующие;
- иные выплаты.

Повышение окладов профессорско-преподавательского состава производится с учетом выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной и социальной политики» и Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р и других принятых нормативно-правовых актов.

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

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

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

при присвоении ученого звания доцента, профессора - со дня утверждения приказом Минобрнауки России о присвоении звания.

4.1.3. В соответствии с приказом Минобрнауки России № 1601 от 22 декабря 2014 г. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» продолжительность рабочего времени в Университете при условии полной занятости составляет:

- 36 часов в неделю для работников из числа ППС, воспитателей в группах для детей дошкольного возраста;

- 18 часов в неделю для работников из числа учителей 10-11 классов, реализующих общеобразовательные программы.

- 72 часа в месяц для работников из числа преподавателей, реализующих программы среднего профессионального образования.

4.2 ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

4.2.1. Источниками формирования фонда оплаты труда научных сотрудников (далее ФОТ НР) являются:

-научно-исследовательские работы (НИР), проводимые в рамках государственного задания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

-НИР по научно-техническим, федерально-целевым и инновационным программам за счет федерального бюджета;

-НИР по программам министерств и ведомств РФ;

-международные проекты;

-НИР по программам Правительства области, города, глав муниципальных образований;

- НИР по грантам;
- хоздоговорные НИР с юридическими лицами;
- хоздоговорные НИР с физическими лицами;
- иные источники.

4.2.2. ФОТ формируется для:

- оплаты труда работников по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, с учетом надбавок и доплат;
- оплаты труда совместителей, выполняющих работу по конкретной научной теме, в соответствии со штатным расписанием.

4.2.3. Для выполнения научно-исследовательской работы руководитель формирует временный научный коллектив, в состав которого могут входить как работники по основному месту работы, так и совместители.

К научно-исследовательской деятельности Университета в свободное от основной работы время могут привлекаться на условиях совместительства или договоров гражданско-правового характера:

- профессорско-преподавательский состав, руководящие, научные и иные работники Университета;
- работники других предприятий, учреждений, организаций;
- обучающиеся.

Состав временных научных коллективов может быть постоянным на весь период выполнения работ или изменяться в зависимости от их характера.

Оплата труда, в рамках государственного задания (прикладные и фундаментальные научные исследования), формируется с учетом рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации.

4.2.4. В пределах ФОТ НР по конкретной теме руководитель работы имеет право вносить соответствующие предложения по установлению стимулирующих надбавок (в пределах ФОТ).

4.3. ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ВЫПЛАТ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

4.3.1. Должности работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок» и подразделяются на соответствующие квалификационные уровни (Приложение № 5).

4.3.2. Продолжительность рабочего времени для научных сотрудников устанавливается в размере 40 часов в неделю.

4.3.3. Заработная плата работника включает в себя такие элементы, как:

- оклад по должности,

- компенсационные,
- стимулирующие
- иные выплаты.

4.3.4. Данным работникам устанавливаются все компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

5. ОПЛАТА ТРУДА РЕКТОРА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

Условия оплаты труда ректора Университета определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 с учредителем.

Размер оклада ректора Университета определяется Министерством просвещения Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с ректором Университета.

Ректор Университета может работать по совместительству в университете и в другом учреждении, только при наличии письменного разрешения уполномоченного структурного подразделения Министерства просвещения Российской Федерации, осуществляющего координацию деятельности учреждения в соответствии с актами Министерства просвещения Российской Федерации.

Оклады заместителей руководителей (проректора) и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада ректора Университета локальными актами по учреждению.

Ректору Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору Университета осуществляется по решению Министерства просвещения Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору Университета по решению Министерства просвещения Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнения работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

Ректору Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 7 настоящего Положения в зависимости от условий труда, по решению Министерства просвещения Российской Федерации.

Проректоры Университета и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделом 7 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 июля 2019 г. № 380 "Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)".

6. ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ПРОЧЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

6.1. ФОРМИРОВАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

6.1.1. Должности административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала регламентируются:

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

-иными нормативными актами.

Размеры должностных окладов АУП, УВП и прочего обслуживающего персонала представлены в приложениях № 2,3,4 к настоящему Положению.

6.1.2. Оплата труда административно-управленческого персонала (АУП), учебно-вспомогательного персонала (УВП) и прочего обслуживающего персонала (ПОП) включает в себя такие элементы, как:

-оклад (должностной оклад),

-доведение должностного оклада до минимального размера оплаты труда,

-компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

6.1.3. Продолжительность рабочего времени для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала устанавливаются в размере 40 часов в неделю.

Для отдельных категорий сотрудников НОЦ «Буревестник с плавательным бассейном» установлен суммированный учет рабочего времени, согласно внутренним локальным актам (приказ о введении суммированного учета рабочего времени для некоторых категорий работников).

6.1.4. Порядок и условия оплаты труда руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений:

группа должностей руководителей структурных подразделений подразделяется на шесть квалификационных уровней в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений устанавливаются на 20 % ниже должностных окладов руководителей этих

подразделений, за исключением должности заместителя главного бухгалтера, для которой ПКГ установлена в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

6.1.5. Особенности оплаты труда работников по организации питания столовой:

оплата труда работников по организации питания столовой осуществляется в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» за счёт средств от приносящей доход деятельности.

6.1.6. Особенности оплаты труда работников детского сада «У Знайки»:

оплата труда работников детского сада «У Знайки», оказывающих услуги по присмотру и уходу за детьми и дополнительные образовательные услуги, осуществляется в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» за счёт средств от иной приносящей доход деятельности.

Должностной оклад, доведение до минимального размера оплаты труда и повышающие коэффициенты к окладу по занимаемым должностям приведены в Приложении № 3,4,5.

6.1.7. Особенности оплаты труда работников научно-образовательного комплекса с «плавательным бассейном «Буревестник»:

оплата труда работников научно-образовательного комплекса с «Плавательным бассейном «Буревестник» осуществляется в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных

групп должностей медицинских и фармацевтических работников» от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» за счёт средств от иной приносящей доход деятельности.

Должностной оклад, доведение до минимального размера оплаты труда и повышающие коэффициенты к окладу по занимаемым должностям приведены в Приложении № 3,4,5.

6.1.8. Особенности оплаты труда работников лица ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»:

оплата труда работников лица осуществляется в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», постановлением Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области» за счёт средств от иной приносящей доход деятельности, за счет средств областного бюджета Ульяновской области.

Должностной оклад учителя формируется из средней величины должностных окладов ППС Университета и включает в себя надбавку за проверку письменных работ.

Должностной оклад, доведение до минимального размера оплаты труда и повышающие коэффициенты к окладу по занимаемым должностям приведены в Приложении № 3,4,5.

Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются согласно настоящего Положения о симулирующих выплатах (Приложение № 2 к Коллективному договору).

6.1.9. Оплата труда работников Колледжа УлГПУ осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», постановлением Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе

оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области» за счёт средств от приносящей доход деятельности.

Должностной оклад преподавателя формируется согласно расчета, утвержденного на ученом совете, в соответствии от доходной части по реализации программ среднего профессионального образования.

Также, в связи с индексацией окладов, приводятся в соответствие приложения №№ 1-6 к Положению об оплате труда в ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

7. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Университета осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

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

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, может производиться в размере не менее 50 % оклада отсутствующего работника.

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

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность в сфере общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования, работников учреждений, научных работников, педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу учреждений в сфере высшего образования, согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений.

К такой дополнительной работе относится в том числе работа: по классному руководству, кураторству группы среднего профессионального образования, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), выполнение

обязанностей заместителя декана факультета (по различным видам деятельности), не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

Надбавки за классное руководство в 10-11 классах лицея ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» устанавливаются в зависимости от количества обучающихся в классе:

- до 15 человек – 10%
- 15-20 человек – 15 %
- 21 и более человек – 21%

от должностного оклада учителя.

Надбавка за кураторство (классное руководство) по программам среднего профессионального образования устанавливается за каждую группу, как ежемесячное денежное вознаграждение, размер которого устанавливается в соответствии с действующими нормативными документами.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в размере и порядке, определенном в пункте 1 Правил выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18

сентября 2006 г. № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Локальным актом учреждения могут предусматриваться иные гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера сотрудникам Университета могут устанавливаться как в процентном отношении, так и абсолютной величине по соответствующим профессионально-квалификационным группам и профессионально-квалификационным уровням.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а именно рассчитываются исходя из должностного оклада.

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

Ректору Университета выплаты компенсационного характера устанавливает Министерство просвещения Российской Федерации.

8. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Источником почасового фонда являются средства федерального бюджета и средства, полученные Университетом от приносящей доход деятельности и иных средств. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда.

8.2. Почасовая оплата труда в Университете может применяться при оплате:

-работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава свыше десяти дней;

-труда работников, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;

- труда работников, привлекаемых для руководства аспирантами (научное руководство);
- руководства практикой студентов в школах, на предприятиях и в организациях;
- работы со слушателями, получающими дополнительное образование;
- работы председателями ГЭК;
- оказание преподавательских и в иных случаях, установленных законодательством РФ и настоящим Положением.
- почасовая оплата труда включается в расчет среднего заработка.

8.3. Количество часов работы с обучающимися, получающими дополнительное образование, работы с иностранными гражданами, слушателями устанавливается соответствующими структурными подразделениями Университета согласно их планам работы в текущем учебном году и утвержденными учебными планами.

При оплате труда работников из числа ППС, ведущих учебные занятия со слушателями, получающими дополнительное образование, с иностранными гражданами, размер оплаты устанавливается на основании положения о дополнительных платных образовательных и иных услугах в пределах сметы доходов и расходов и утверждается ректором (проректором).

8.4. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом Университета в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается для работников из числа ППС в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

8.5. Размер ставки почасовой оплаты устанавливаются по расчетам планово-экономического отдела Университета и утверждаются ректором на учебный год.

В структурных подразделениях, осуществляющих подготовку специалистов по программам среднего профессионального образования, размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности (72 часа).

В структурных подразделениях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячную норму времени.

8.6. Размер оплаты за 1 час педагогической работы по реализации программ среднего профессионального образования определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе, деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе) и вычетом количества дней с сокращенной продолжительностью на один час, а затем на 12 (количество месяцев в году).

9. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТНИКОВ КАТЕГОРИИ ППС

9.1. Эффективный контракт - это соглашение между работником и работодателем, содержащее совокупность согласованных сторонами трудовых отношений показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника, достижение которых или их перевыполнение напрямую влияет на назначение стимулирующих выплат.

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

9.2. Оценка соответствия работников критериям эффективности производится два раза в год.

9.3. Показатели и критерии эффективности для работников категории ППС утверждаются в соответствии с Положением об эффективном контракте с научно-педагогическими работниками ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда в
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

**Должностной оклад профессорско-преподавательского состава и
руководителей структурных подразделений**

ПКГ (профессиональная квалификационная группа)	Базовый оклад (ПКГ)	Должность	Коэффи- циент квалифика- ционного уровня ПКГ	Квалифи- кационный уровень (ПКГ)	Должностной оклад (ставка) уровня ППС
Должности профессорско- преподавательск ого состава и руководителей структурных подразделений	23 494	Ассистент	1,0000	1	23 494
		Ассистент к/н	1,0622	1	24 956
		Ст.преподаватель	1,0727	2	25 202
		Ст.преподаватель к/н	1,1047	2	25 953
		Доцент	1,1463	3	26 930
		Доцент к/н	1,3307	3	31 264
		Доцент к/н и ученое звание «доцент»	1,4108	3	33 145
		Доцент д/н и ученое звание «доцент»	1,7314	3	40 678
		Профессор к/н и ученое звание «доцент»	1,8678	4	43 882
		Профессор к/н и ученое звание «профессор»	1,9319	4	45 387
		Профессор д/н и ученое звание «доцент»	2,1884	4	51 415
		Профессор д/н и ученое звание «профессор»	2,2525	4	52 921
		Заведующий кафедрой к/н	2,4529	5	57 629
		Заведующий кафедрой к/н и ученое звание «доцент»	2,4690	5	58 007
		Заведующий кафедрой д/н и ученое звание «доцент»	2,7736	5	65 163
		Заведующий кафедрой д/н и ученое звание «профессор»	2,7896	5	65 539
Декан факультета	3,0302	6	71 191		

Приложение № 2
к Положению об оплате труда в
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Должностной оклад учебно-вспомогательного персонала

ПКГ (профессиональная квалификационная группа)	Базовый оклад (ПКГ)	Коэффициент квалификацион- ного уровня ПКГ	Квалификационный уровень (ПКГ)	Должностной оклад (ставка) уровня УВП
Первая группа	5 200	1,0000	1	5 200
Вторая группа	6 175	1,0000	1	6 175
		1,2376	2	7 642
		1,2630	3	7 799
Третья группа	8 124	1,0000	1	8 124
		1,1601	2	9 425
		1,1999	3	9 748
		1,2499	3	10 154
		1,3000	4	10 561

Приложение № 3
к Положению об оплате труда в
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Должностной оклад прочего обслуживающего персонала

ПКГ (профессиональная квалификационная группа)	Базовый оклад (ПКГ)	Квалификационный уровень (ПКГ)	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Должностной оклад (ставка) уровня ПОП
Первая группа	5 200	1	1,0000	5 200
		2	1,1875	6 175
Вторая группа	7 310	1	1,0000	7 310
		2	1,0454	7 642
		3	1,0669	7 799
Третья группа	8 124	1	1,0000	8 124
		2	1,2228	9934,0

Приложение № 4
к Положению об оплате труда в
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Должностной оклад административно-управленческого персонала

ПКГ (профессиональная квалификационная группа)	Базовый оклад (ПКГ)	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ	Квалификационный уровень (ПКГ)	Должностной оклад (ставка) уровня УВП
Первая группа	5 200	1	1,0000	5 200
		2	1,1875	6 175
Вторая группа	7 310	1	1,0000	7 310
		2	1,0454	7 642
		3	1,0669	7 799
Третья группа	8 124	1	1,0000	8 124
		2	1,1001	8 937
		3	1,1601	9 425
		4	1,1999	9 748
		5	1,4561	11 829
Четвертая группа	10 561	1	1,0000	10 561
		2	1,2001	12 674
		3	1,4002	14 787
		4	1,6002	16 900
		5	1,7684	18 676
		6	1,8848	19 905

Приложение № 5
к Положению об оплате труда в
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

**Должностной оклад научно-технических работников, научных работников и
 руководителей структурных подразделений**

ПКГ (профессиональная квалификационная группа)	Должность	Базовый оклад (ПКГ)	Квалифика- ционный уровень (ПКГ)	Коэффициент квалифика- ционного уровня ПКГ	Должност- ной оклад (ставка)
Научно- технических работников второго уровня	Лаборант – исследователь	5 200	4	1,0000	5 200
Должности научных работников и руководителей структурных подразделений	Младший научный сотрудник	22 435	1	1,0000	22 435
	Младший научный сотрудник, кандидат наук		1	1,1265	25 272
	Научный сотрудник		1	1,0605	23 792
	Научный сотрудник, кандидат наук		1	1,0979	24 631
	Научный сотрудник, доктор наук		1	1,2480	28 000
	Старший научный сотрудник		2	1,2856	28 843
	Старший научный сотрудник, кандидат наук		2	1,3607	30 528
	Старший научный сотрудник, доктор наук		2	1,4360	32 217
	Ведущий научный сотрудник, кандидат наук		3	1,5110	33 899
	Ведущий научный сотрудник, доктор наук		3	1,5860	35 583
	Главный научный сотрудник, доктор наук		3	1,8114	40 638

Приложение № 6
к Положению об оплате труда в
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Должностной оклад педагогических работников

ПКГ (профессиональная квалификационная группа)	Базовый оклад (ПКГ)	Коэффициент квалификацион- ного уровня ПКГ	Квалификационный уровень (ПКГ)	Должностной оклад (ставка) уровня УВП
Первая группа	9 642	1,0000	1	9 642
Третья группа	10 028	1,0000	1	10 028
		1,0532	2	10 561
		1,2639	3	12 674
		2,9110	4	29 192

*В Приложениях №№1-6 должностные оклады с учётом повышения на процент инфляции с 01.10.2024 (4,5%)

Приложение № 2
к коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ульяновский государственный
педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
на 2024-2027 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах сотрудникам
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Ульяновск, 2024

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах (далее – Положение) работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И. Н. Ульянова» (далее Университета) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений) (далее – ТК РФ);

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 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»;

- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной и социальной политики»;

- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2018-2021 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.11.2010 № 1116 «Целевые показатели эффективности работы бюджетных образовательных учреждений»;

- Уставом и Коллективным договором Университета.

2. ФОРМИРОВАНИЕ, ИСТОЧНИКИ И УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

В целях достижения ключевых стратегических целей развития Университета, а также в целях стимулирования качества работы персонала могут устанавливаться

стимулирующие выплаты на определенный период (месяц, квартал, полугодие или год).

Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), субсидий на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Университете самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат может использоваться экономия фонда оплаты труда Университета в целом и отдельных структурных подразделений.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Университета устанавливаются на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и утверждаются Комиссией по стимулированию с учетом мнения представительного органа работников и конкретизируются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам по достижению результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников.

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

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную

должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

Принятие решений о выплатах стимулирующего характера и их размерах осуществляется комиссией по стимулированию.

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора на основании служебных записок, предоставляемых руководителями структурных подразделений с обоснованием ходатайства об установлении стимулирующей выплаты, протоколов заседания комиссии по стимулирующим выплатам. Ответственность за достоверность представленной информации и основания для ходатайства об установлении стимулирующей выплаты несет руководитель структурного подразделения.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда при наличии в распоряжении Университета финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты труда.

Стимулирующие надбавки устанавливаются на срок до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по решению ректора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на неопределенный срок.

Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором Университета.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

В целях поощрения работников и в соответствии с трудовым законодательством РФ, Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 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», в Университете применяются следующие выплаты стимулирующего характера на временной основе (на определенный срок) или единовременные выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ, срочность;
- выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются согласно следующим показателям:

- внедрение новых методов и разработок, использование современных информационных технологий инновационных и авторских программ;
- внедрение и использование новых технических средств в рабочем процессе;
- организацию и проведение мероприятий (в т.ч. конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), повышающих авторитет и имидж Университета;
- создание автором или созданных в соавторстве учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по своему направлению деятельности;
- высокую интенсивность труда, сложность и напряженность работ;
- высокую интенсивность работы административно - хозяйственных служб, связанную с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения и безопасности;
- качественную и срочную работу;
- высокое педагогическое мастерство, высокий научно-методический уровень преподавания, обеспечивающий активизацию познавательной деятельности, развитие творческих способностей студентов;
- значительные успехи в обеспечении единства обучения и воспитания;
- активное участие в практической подготовке студентов, руководстве научно-исследовательской деятельности студентов;
- проведенные научные исследования по актуальным проблемам высшего образования и их внедрение в учебно-воспитательный процесс, способствующий повышению качества подготовки специалистов;
- разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов и программ, конкретных предложений по подготовке специалистов по новым направлениям развития науки, техники и технологии, плодотворную работу в учебно-методических советах;
- активное развитие международного сотрудничества;
- высокие результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;
- получение Университетом документа, удостоверяющего исключительное право Университета на служебный результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);
- инновационную устремленность, освоение новых технологий и методологий в деятельности Университета;
- активное участие в подготовке подразделения к внутренним и внешним аудитам системы менеджмента качества;

-интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемной компании;

-увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

-интенсивность работы при проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий для обучающихся;

-количество публикаций в открытой печати научных результатов;

-особые достижения в труде и заслуги перед Университетом;

-интенсивную работу по профессиональному самоопределению подростков;

-по содействию создания условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

-по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

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

-по контролю выполнения условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

Выплаты к окладам, ставкам заработной платы, определяемые в указанном выше порядке, суммируются по каждому из оснований.

Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет в Университете устанавливаются:

за 5 летний стаж – в размере 1500 рублей;

за 10 летний стаж – в размере 2500 рублей;

за 15 летний стаж – в размере 3500 рублей.

Премияльные выплаты по итогам работы коллектива выплачиваются тем работникам (за фактически отработанное время), которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, не имеют дисциплинарных взысканий на дату подачи данных, что обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

К иным видам выплат относятся:

- выплаты за классность водителям:

1 класс (категории BCDE, ABCDE, ABCDF) – 40%;

2 класс (категории DCE, DCEF, ABCE) – 30%;

3 класс (категории B, C, BC, ABC) – 20%.

Выплаты стимулирующего характера:

- сотрудникам, выполнившим нормативы (испытания) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», с ежегодным подтверждением (сдачей) нормативов (испытаний):

на золотой знак в размере 3000 рублей;

на серебряный знак в размере 2000 рублей;
на бронзовый знак в размере 1000 рублей.

- молодым преподавательским кадрам (ассистентам, преподавателям и старшим преподавателям, не имеющим ученой степени) Университета, занимающим основную должность, в течение первых трех лет преподавательской работы в размере 20% к должностным окладам (ставкам заработной платы);

- ППС и педагогическим работникам при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов в размере (в зависимости от объема выполненной работы) согласно служебной записке проректора по учебно-методической работе;

- ППС, педагогическим работникам и иным педагогическим работникам за достижения обучающихся, продемонстрировавших по итогам демонстрационного экзамена уровень знаний и умений, соответствующий национальным и международным стандартам, в размере согласно служебной записке проректора по учебно-методической работе;

- прочие выплаты, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника. При назначении этой выплаты указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

4. КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Критериями установления выплат стимулирующего характера являются:

4.1 Для научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава, научных работников и педагогических работников) университета:

- освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки;

- достижения в инновационной деятельности учреждения;

- участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, организациях дополнительного образования, образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами (не включенное в нагрузку);

-выполнение научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера в рамках договоров, согласно сметы, за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

-публикационную активность, согласно утверждённого положения;

-участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

-выполнение особо важных и срочных работ;

-проведение персональной творческой выставки;

-другие показатели, условия и достижения.

4.2. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала и т.д.

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

-выполнение особо важных и срочных работ;

-другие показатели и условия.

4.3. Для всех категорий работников:

-качественное и своевременное выполнение работником должностных обязанностей в условиях повышенной интенсивности (срочность, сложность, знание и применение сложной техники, применение иностранного языка в работе и т.п.);

-участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

-высокий уровень ответственности в работе по поддержанию качества обеспечения деятельности Университета;

-интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

-своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения, качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое, кадровое и социальное обеспечение деятельности вуза;

-наличие у работников государственных наград, званий, других знаков отличия, полученных за достижение в труде;

-за увеличение объема выполненных работ, связанных с организацией и обеспечением учебного, научного и воспитательного процесса, деятельность университета в целом;

-за ведомственную награду федеральных органов исполнительной и законодательной власти;

-и другие иные показатели качества и интенсивности труда работника.

разработку и внедрение рационализаторских предложений, и использование новых эффективных технологий в процессе работы;

-организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

-выполнение особо важных и срочных работ;

-другие показатели, условия и достижения.

4.4 Для ректора, проректоров и главного бухгалтера:

Для проректоров устанавливаются стимулирующие выплаты (премирование) по результатам работы за первое, второе полугодие. Указанные выплаты устанавливаются с учетом выполнения критериев эффективного контракта.

Для главного бухгалтера стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам работы за первое, второе полугодие в соответствии с настоящим Положением.

Премирование ректора, осуществляется с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Университета, установленными Министерством просвещения Российской Федерации, за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), приносящей доход деятельности.

Размеры премирования ректора устанавливаются приказом Министерства просвещения Российской Федерации по результатам целевых показателей эффективности работы Университета.

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

Приложение № 3
к коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ульяновский государственный
педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
на 2024-2027 годы

**НОРМЫ
бесплатной выдачи спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной
защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств**

1. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Должность	Наименование	Наименование	Количество
1	Документовед	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 шт.
2	Библиотекарь	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 шт.
3	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
4	Инженер - электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)
		Средства защиты рук	Обувь специальная диэлектрическая	1 шт.
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты глаз	Перчатки специальные диэлектрические	1 пара
			Очки защитные от механических воздействий, в том числе с	1 шт.

			покрытием от запотевания	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
5	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Лаборант	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные	1 шт.
7	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (или халат для защиты от общих производственных загрязнений)	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа

8	Научный сотрудник		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
9	Начальник участка (типографии)	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	4 пар
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
10	Плотник	Одежда специальная защитная	Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
11	Цветовод	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	4 пар
12	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от воды или Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
			Костюм для защиты от	1 шт.

			механических воздействий (истирания, порезов)	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от воды и механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
13	Столяр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.		
14	Электрогазосварщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт.
			Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины, от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт.

			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты глаз	Очки защитные от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
15	Электромонтер	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	определяется документами и изготовителем
			Обувь специальная диэлектрическая	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Перчатки специальные диэлектрические	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года			

2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии	Наименование и норма выдачи (на месяц)
1.	Водитель автомобиля; грузчик; кладовщик; плотник; слесарь-сантехник; повар; высококвалифицированный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Мыло для мытья рук – 200 г. или 250 мл. (жидкие моющие средства в

	зданий; столяр; уборщик служебных и производственных помещений; электромонтер; работники участка полиграфии.	дозированных устройств) Мыло для мытья тела – 300 г. или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
2.	Уборщик служебных и производственных помещений; слесарь-сантехник; высококвалифицированный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100 мл.
3.	Водитель автомобиля; слесарь-сантехник; высококвалифицированный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Средства гидрофильного действия – 100 мл.
4.	Уборщик служебных и производственных помещений; лаборанты, работающие с кислотами, щелочами, солями.	Средства гидрофобного действия – 100 мл.
5.	Уборщик служебных и производственных помещений.	Средства комбинированного действия – 100 мл.

Приложение № 4
к коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ульяновский государственный
педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
на 2024-2027 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей), по которым положена доплата за вредность

Ульяновск, 2021

№ п/п	Профессия или должность	Основание доплаты	Размер доплаты
1.	Электрогазосварщик	Специальная оценка условий труда	4 %

Приложение № 5
к коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ульяновский государственный
педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
на 2024-2027 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
с ненормированным рабочим днем

1. Проректор по административно-хозяйственной работе (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней).
2. Главный бухгалтер (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней).
3. Советник при ректорате (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней).
4. Начальник управления персоналом и делопроизводства (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней).
5. Помощник ректора (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней).
6. Начальник правового управления (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней).
7. Руководитель проектного офиса (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней).
8. Начальник отдела кадров (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней).
9. Главный инженер (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней).
10. Начальник управления безопасности (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней).
11. Начальник отдела документационного обеспечения (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня).
12. Начальник отдела закупок (представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня).

Приложение № 6
к коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ульяновский государственный
педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
на 2024-2027 годы

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Ульяновск, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка Университета (далее – Правила) - локальный нормативный акт Университета, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

порядок приема и увольнения работников;
основные права, обязанности и ответственность работников Университета;
основные права, обязанности и ответственность руководства Университета;
режим работы и время отдыха работников Университета;
применяемые к работникам Университета меры поощрения и взыскания;
а также, в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», основные права, обязанности и ответственность обучающихся в Университете.

1.2. Работниками Университета являются лица, вступившие в трудовые отношения с Университетом в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Руководство Университета - работники Университета, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с локальными нормативными актами Университета, в пределах своей компетенции представляют федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова».

1.4. Обучающимися в Университете являются студенты, магистранты, аспиранты и другие категории.

1.5. Данные Правила обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием и увольнение работников Университета осуществляется в соответствии с нормами действующего Трудового законодательства Российской Федерации.

2.2. Руководство Университета, по заявлению работника Университета, обязано предоставить возможность работнику Университета ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок приема и увольнения работников.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Работник Университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение своей квалификации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора с Университетом через своих представителей, а также на информацию о выполнении Университетом коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров с Университетом в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением работником трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

3.2. Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него в соответствии с трудовым договором;
- выполнять учебно-методическую и научную работу в соответствии с индивидуальным учебным планом (для работников профессорско-преподавательского состава);
- проявлять заботу и внимание к обучающимся в Университете, способствовать их успешной учебе, здоровому быту и примерному поведению;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения руководства Университета;
- бережно относиться к имуществу Университета и имуществу третьих лиц;
- немедленно сообщать руководству Университета о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- соблюдать требования трудового договора;
- в месячный срок со дня изменения своих персональных данных предоставлять работодателю письменную информацию в отдел кадров Университета;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12 апреля 2011 г.

3.3. При нарушении работниками настоящих Правил виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Руководство Университета имеет право:

- заключать, вносить изменения и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников Университета за добросовестный и эффективный труд;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- обрабатывать персональные данные работников (обучающихся) всеми не запрещенными законодательством способами.

4.2. Руководство Университета обязано:

- соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выдавать заработную плату работникам Университета и стипендию обучающимся в установленные сроки;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

- знакомить работников под роспись с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

4.3. При нарушении руководством Университета настоящих Правил виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА В УНИВЕРСИТЕТЕ

5.1. Суммарное рабочее время за одну неделю не может превышать: для профессорско-преподавательского состава – 36 часов, для прочих категорий работников – 40 часов. Для отдельных категорий работников может устанавливаться сменный режим рабочего времени.

Осуществление расчета норм времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принимая 1 академический час учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени.

Некоторые категории сотрудников могут иметь иную продолжительность рабочей недели, в зависимости от специфики занимаемой должности (например, учителя, медицинские работники, педагогические работники д/с и т.д.) в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Установить для всех сотрудников Университета режим работы:

5.2.1. Для работающих по пятидневной рабочей неделе:

время работы с 8.30 до 17.00

перерыв с 12.30 до 13.00

5.2.2. Для работающих по шестидневной рабочей неделе:

время работы с 8.30 до 16.00 (понедельник – пятница)

перерыв с 12.30 до 13.00

в субботу с 8.30 до 12.30 без перерыва

В случае производственной необходимости устанавливается соответствующий график работы.

5.3. Руководители структурных подразделений обязаны не допускать к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Данный рабочий день работнику не оплачивается;

- не прошедшего в установленном порядке предварительного или периодического медицинского осмотра;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до 2-х месяцев (или более) специального права работника (права на управление транспортным средством и т.п.), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Университете работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

При неявке на работу преподавателя заведующий кафедрой обязан немедленно принять меры для замены его другим преподавателем.

5.4. Режим работы сотрудников может быть изменён приказом ректора:

- в связи с производственной необходимостью;

- в связи с изменением режима работы Университета.

5.5. Запрещается в рабочее время:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководства Университета;

- входить в аудиторию после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуется ректор, проректоры, деканы факультетов, а также сотрудники учебного управления, уполномоченные осуществлять контроль организации учебного процесса;

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.6. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на два академических часа».

5.7. Работникам Университета предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

Профессорско-преподавательскому составу, педагогическим работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, предоставляется ежегодный оплачиваемый удлиненный отпуск в соответствии с действующим законодательством, как правило, в летний каникулярный период.

5.8. Сроки предоставления оплачиваемых отпусков определяются ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, который утверждается ректором Университета с учетом мнения профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. За успехи в учебной, методической, научной, образовательной, а также за добросовестный и эффективный труд для работников Университета устанавливаются следующие виды поощрения:

- награды Университета;
- выдвижение на награждение государственными, ведомственными, региональными наградами;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение фотографии сотрудника на Доску почёта Университета.

Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку работника и доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Университета могут быть представлены к государственным наградам, ведомственным наградам федеральных и региональных органов исполнительной и законодательной власти.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, ректор Университета применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются в соответствии с нормами ТК РФ.

6.6. Приказ ректора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

7.1 Учебный год в Университете по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября, по заочной форме – 1 октября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному профилю (направленности) образовательной программы (специальности). Срок начала учебного года может быть перенесен по приказу ректора, но не более чем на 2 месяца.

7.2 Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых включает предусмотренную учебным планом промежуточную аттестацию. Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

7.3. Для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения в

учебном году устанавливаются каникулы. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

7.4. Образовательная деятельность по образовательной программе в Университете проводится:

в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);

в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Университетом самостоятельно.

7.5. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается приказом ректора Университета с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

7.6. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. После окончания академического

часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 – 10 минут. После четырех часов занятий – обеденный перерыв продолжительностью 30 минут. В зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки количество перерывов между занятиями может быть сокращено по приказу ректора. В лицее обеденный перерыв продолжительностью 30 минут устанавливается согласно календарному учебному графику.

7.7. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа каждый курс делится на группы из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Состав академических групп определяется деканом факультета.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

7.8. Университет оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в Университете, государственной итоговой аттестации выпускников, а также иных форм контроля успеваемости в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

7.9. В каждой группе приказом ректора, по представлению декана факультета и общего собрания группы, назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся.

7.10. Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета. Староста группы непосредственно взаимодействует с научно-педагогическими работниками Университета, курирующими соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет их поручения.

8. ВНУТРИОБЪЕКТНЫЙ РЕЖИМ УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Объектом Университета является земля (территория), отведенная и закрепленная за Университетом, с расположенными на ней зданиями и сооружениями, подъездными дорогами и стоянками.

8.2. На всей территории запрещается:

а) употребление наркотических и токсических веществ, алкогольных напитков, а равно нахождение в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

- б) употребление нецензурных выражений;
- в) игра в азартные игры;

8.3. В зданиях и сооружениях Университета запрещается:

- а) находиться в верхней одежде, головных уборах и в пляжной форме (шорты, сланцы);
- б) находиться на занятиях в спортивной форме (кроме спортивных площадок и залов);
- в) громко разговаривать, шуметь во время занятий.

8.4. Ответственность за противопожарное состояние в помещениях Университета возлагается распоряжением руководителя структурного подразделения, как правило, на одного из сотрудников, работающих в данном помещении.

Обеспечение порядка в лекционных помещениях, ответственность за сохранность мебели и инвентаря во время проведения занятий возлагается на преподавателя, ведущего занятия.

8.5. Ответственность за охрану зданий Университета несет начальник управления безопасности.

8.6. Ключи от помещений Университета находятся на вахтах и выдаются в соответствии со списками, имеющимися на вахте, под роспись в журнале выдачи ключей с указанием времени выдачи и возврата.

8.7. Допуск в помещения Университета осуществляется старшим администратором в рабочее время. Рабочим считается время с 7.00 до 19.00. В отдельных случаях, связанных с необходимостью нахождения в помещениях сотрудников в нерабочее время, допуск осуществляется на основе служебных записок руководителей структурных подразделений, с визой начальника управления безопасности.

Приложение № 7
к коллективному договору
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ульяновский государственный
педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
на 2024-2027 годы

Состав и полномочия
двусторонней комиссии УлГПУ им. И.Н. Ульянова
по регулированию коллективно-договорных отношений

С целью своевременного внесения изменений в коллективный договор (а также в его приложения), связанных с изменениями законодательства РФ, обязательными поручениями учредителя, необходимостью расширения круга гарантий в Университете создаётся двусторонняя комиссия.

В состав комиссии на равных правах включены как представители работников, так и представители работодателя.

Со стороны работников выступают члены профкома Первичной профсоюзной организации УлГПУ им. И.Н. Ульянова, которые избираются на профсоюзном комитете простым большинством голосов на основании протокола.

Состав комиссии:

1. Ректор УлГПУ им. И.Н. Ульянова
2. Начальник управления персоналом и делопроизводства
3. Начальник правового управления
4. Главный бухгалтер
5. Начальник управления безопасности
6. Председатель профкома
7. Член профкома
8. Член профкома
9. Член профкома

Решение двусторонней комиссии оформляется протоколом, а результат регистрируется в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.



Прошито, пронумеровано
и сфигурно скреплено №
(ссылка на ст. 1) скреп.
Начальник отдела
Кадров П.Б.О.В.О.
" да 129 на. Н. Н. Живовый
Р. Дюков с.с.