

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

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На период с " 01 " декабря 2020 г. по " 30 " ноября 2023 г.

От работодателя:

Ректор
ФГБОУ ВО «КубГУ»
Астапов М.Б.

« 20 » ноября 2020 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КубГУ
Куксин А.В.

« 20 » ноября 2020 г.



Коллективный договор принят на
конференции работников и
обучающихся КубГУ, протокол № 1/20
от 20 ноября 2020 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Краснодара» Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения Дата <u>27.11.20</u> № <u>635-К</u> и. с. с. <u>Торвал Н.И.</u>

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения.....	5
3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук	8
4. Рабочее время и время отдыха	9
5. Оплата и нормирование труда	11
6. Гарантии и компенсации	15
7. Охрана труда и здоровья	17
8. Гарантии профсоюзной деятельности	21
9. Обязательства профкома	24
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	25
Приложения к коллективному договору:	
Приложение № 1 Соглашение по охране труда на 2021г. ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»	26
Приложение № 2 Перечень профессий и должностей работников ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», имеющих право на компенсации в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	27
Приложение № 3 Положение об оплате труда в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».....	28
Приложение № 4 Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» ...	70
Приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	82
Приложение № 6 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение смывающих средств.....	88

1. Общие положения

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

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

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников независимо от членства в профсоюзе.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с «01» декабря 2020 г. и действует до «30» ноября 2023 г.

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

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

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

2. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, уставом Университета, а также Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

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

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

Запрещается допускать работника к работе без оформления трудового договора.

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

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

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

Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректором Университета (уполномоченным им лицом) объявляются фамилии и должности педагогических работников, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году, путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Должности декана факультета, директора ИГГТС и заведующего кафедрой являются выборными и замещаются по результатам выборов. Порядок выборов определяется в соответствии с уставом Университета, Положением о порядке замещения должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие

неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

Работодатель и работники обязуются выполнять все условия заключенного между ними трудового договора.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

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

2.4. В соответствии со статьей 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Заведующие кафедрами могут учитывать при распределении нагрузки индивидуальные особенности состояния здоровья профессорско-преподавательского состава и территориальное размещение учебных площадей, где преподаватель выполняет работу.

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

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

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

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

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

2.7. Изменение существенных условий труда по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с нормами ст.74 ТК РФ.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Работнику обеспечиваются гарантии в случае изменения учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель или лицо, им уполномоченное, обязан ознакомить работника под подпись с настоящим коллективным договором, уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Университете, а также с должностной инструкцией.

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

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

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

2.12. Выполнение работ по гражданско-правовым договорам осуществляется работниками в свободное от выполнения работы по трудовому договору время, остальными физическими лицами — в сроки, указанные в договоре.

3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук

3.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость получения научно-педагогическими работниками второго высшего образования, обучения в магистратуре и дополнительного профессионального образования по программам переподготовки, а также профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работниками, осуществляющими вспомогательные функции.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Оказывать содействие в получении работниками дополнительного профессионального образования по направлениям, предусмотренным приказами учредителя и планами повышения квалификации.

3.2.2. Повышать квалификацию научно-педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

3.2.4. Осуществлять при наличии источников финансирование вышеуказанных мероприятий.

3.2.5. Возмещать работнику, в случае направления его для повышения квалификации в другую местность, расходы в порядке и размерах, предусмотренных законодательством.

3.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ. При сокращении численности или штата работник, совмещающий работу с получением образования, пользуется преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Университета (Приложение № 4), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.

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

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

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

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

Факультеты, филиалы, институты, иные структурные подразделения по решению деканов факультетов, директоров, руководителей иных структурных подразделений и по приказу ректора вправе переходить на пятидневную рабочую неделю для учебно-вспомогательного персонала.

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

4.1.7. Для буфетчиков комбината общественного питания устанавливается шестидневная рабочая неделя в связи с необходимостью обеспечения питанием обучающихся и работников Университета.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда (Приложение № 3). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

- водители гаража;
- работники столовой и буфетов.

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

Привлечение работников Университета к выполнению работ, не предусмотренных уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение № 3) с соблюдением ст. 60.2 ТК РФ.

4.1.11. Очередность предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

В случае отзыва работника из ежегодного оплачиваемого отпуска с его согласия производится удержание неиспользованных отпускных с выдачей их в последующем при уходе в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.2. Ректор обязуется:

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

4.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём и за особый характер работы в порядке и на условиях, определяемых ст. 118, 119 ТК РФ, а также настоящим Коллективным договором. Продолжительность данного отпуска – четыре дня. К работникам с ненормированным рабочим днём относятся начальники управлений, главный бухгалтер.

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

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

4.2.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и на условиях, определяемых коллективным договором.

Коллективным договором определяются следующие условия предоставления длительного отпуска:

- продолжительность длительного отпуска определяется по согласованию между ректором и работником;
- очередность предоставления длительного отпуска определяется в соответствии с датой подачи заявления работника по согласованию между ректором и работником с учетом необходимости обеспечения непрерывности образовательного процесса;
- разделение длительного отпуска на части не допускается;
- продление длительного отпуска не допускается;
- присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску допускается по заявлению работника;
- работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск может быть предоставлен по заявлению.

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

5. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

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

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 3) и включает в себя:

- оплату труда исходя из должностных окладов, установленных в соответствии с профессионально-квалификационными группами и квалификационными уровнями;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об оплате труда (Приложение № 3), локальными нормативными актами Университета;
- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и Положением об оплате труда (Приложение № 3).

5.3 В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в установленные дни:

22 числа текущего месяца – за первую половину месяца;

7 числа следующего месяца – за вторую половину месяца.

Университет вправе выплачивать заработную плату ранее установленных дней.

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

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

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

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника в письменной форме в установленном порядке: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах

иных сумм, начисленных работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате, путем выдачи расчетных листов при личном обращении работников в расчетный отдел.

5.4. Изменение работнику принадлежности к профессионально-квалификационной группе, квалификационному уровню и размера должностного оклада производится в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 3).

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

5.5. Работодатель обязуется:

- возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться в соответствии со ст. 234 ТК РФ;
- при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

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

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

- для возмещения неотработанного аванса;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях, предусмотренных действующими нормативными документами;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счётных ошибок;
- в других случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ и иными федеральными законами.

5.7. Учитывая специфику режима рабочего времени педагогических и научных работников Университета, им в случае направления в служебную командировку выплачивается заработная плата в размере не ниже среднего заработка.

5.8. В целях повышения социального статуса работника КубГУ, престижа педагогической профессии, мотивации к труду стороны совместно вырабатывают

предложения по организации повышения средней заработной платы работников Университета с учетом выполнения ими нормы рабочего времени и достижения результатов профессиональной деятельности путем увеличения фонда оплаты труда, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности и(или) с учетом оптимизации штатной численности вуза.

5.9. В целях повышения престижности работы в вузе, привлечения молодого кадрового потенциала в гарантированную часть заработной платы ассистента и молодых преподавателей, не имеющих ученой степени, включена стимулирующая выплата 3 100 рублей.

В целях повышения мотивации молодых ученых к занятию научно-исследовательской деятельностью, ежегодно осуществляются стимулирующие выплаты ведущим молодым ученым из числа штатных работников университета в соответствии с рейтингом в рамках конкурса «Лучшие молодые ученые Кубанского государственного университета», при этом максимальная выплата составляет 100 000 рублей.

За вклад в развитие науки и внедрение инновационных методов в научно-образовательный процесс устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты лучшим молодым ученым, победителям конкурса: «Лучший молодой ученый года» за счет внебюджетных средств в размере от 20000 рублей до 30000 рублей.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Принимает меры для решения жилищных проблем работников университета.

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

6.1.3. Обеспечивает работникам бесплатное пользование библиотечными фондами и интернет-ресурсами Университета, доступ к системе Wi-Fi в образовательных целях, а также членам профсоюзной организации в целях осуществления уставной деятельности профсоюза .

6.1.4. Организует в Университете общественное питание (столовые, буфеты), комнаты (места) для приема пищи для создания комфортных условий работникам Университета, с учетом времени и условий их пребывания.

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

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

6.1.6. Выплачивает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь и надбавки работникам в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 3).

6.1.7. Приобретает за счет средств работодателя отдельным работникам для надлежащего выполнения ими должностных обязанностей мобильные телефоны и оплачивает расходы по их использованию в служебных целях. Перечень соответствующих должностей утверждает ректор Университета.

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

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

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

В случае если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Учитывая особенности финансирования и специфику выполнения НИР, стимулирующие выплаты за интенсивность и напряжённость работы при выполнении отдельных этапов НИР в ограниченный период времени, не

предусмотренные трудовыми договорами между работодателем и исполнителями, осуществляются на основании представления научного руководителя. При этом данные выплаты включают оплату трудового отпуска.

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

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

В случае массового высвобождения работников Университета уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Стороны договорились, что применительно к Университету высвобождение считается массовым, если сокращается 19 или более работников в течение 30 календарных дней.

6.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 2 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с согласия профсоюзного комитета. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

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

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Университете свыше 10 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, совмещающие работу с обучением.

6.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

7. Охрана труда и здоровья

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

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

Для реализации этого права заключается соглашение по охране, условиям труда и технике безопасности (Приложение № 1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда.

Согласованный сторонами перечень мероприятий по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности, предусмотренный Приложением № 1, ежегодно (в соответствии с нормой п. 1.12 Коллективного договора) уточняется в плане работы на предстоящий календарный год, утверждаемом ректором Университета.

7.1.2. Производить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на оказание образовательных услуг (согласно положениям Отраслевого соглашения по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края).

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

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

7.1.5. Проводить специальную оценку условий труда в структурных подразделениях Университета.

7.1.6. Закупать необходимое оборудование и предметы быта, предусмотренные перечнями СНиП 2.09.04-87 п. 2.5.2. и иными нормативными актами, в целях обеспечения санитарных и бытовых нужд работников, предотвращения вредного воздействия на здоровье работников существующих условий труда в соответствии со ст. 22,223 ТК РФ, ст. 25 ФЗ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также для обеспечения бытовых и санитарных нужд, выявленных при специальной оценке условий труда в соответствии с перечнем и рекомендациями комиссии по СОУТ в Университете, в том числе для обеспечения работников питьевой водой в соответствии со ст. 41, 163 ТК РФ закупать и устанавливать кулеры в местах, определяемых на основании совместного решения руководства Университета и работников структурного подразделения, за счёт внебюджетных средств структурных подразделений; оплачивать вакцинацию работников Университета для предотвращения массовых заболеваний гриппом на основании рекомендаций соответствующих медицинских органов.

7.1.7. Обеспечивать информирование работников об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в Университете, льготах и компенсациях.

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

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

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

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

7.1.12. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 5, обеспечивать хранение, сушку, дезинфекцию средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за свой счет в соответствии со ст. 221 ТК РФ.

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

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

7.1.15. Предоставлять работнику другую работу в случае его отказа от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда (на время устранения такой опасности) либо оплачивать возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.16. Предоставлять компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Перечень профессий и должностей работников с вредными и опасными условиями труда утверждается отдельным локальным нормативным актом Университета.

Работникам, выполняющим свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ), устанавливаются следующие компенсации:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трёх календарных дней (ст. 119 ТК РФ), присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день (рабочую неделю) по перечню профессий и должностей, устанавливаемых приказом ректора.

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

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7.1.18. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливать индивидуальные режимы труда.

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

- создать в Университете комиссию по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа.

7.1.20. Проводить медицинские осмотры работников в установленном законодательством порядке.

7.1.21. Осуществлять оздоровление работников Университета, для этого:

- способствовать (в пределах имеющихся финансовых возможностей работодателя) удешевлению предоставляемых санаторием-профилакторием медицинских услуг для работников Университета;

- содействовать в оснащении санатория-профилактория оборудованием, необходимым для расширения спектра лечебных процедур;

- предоставлять бесплатно для оздоровительной работы спортивные сооружения КубГУ (стадион, зал для занятий группы здоровья, спортивные залы № 1 и 2 по отдельному графику);

- выделять отдельное время для работы спортивно-оздоровительных групп работников КубГУ, в том числе в физкультурно-оздоровительном комплексе «Аквакуб»;

- принимать меры к удешевлению стоимости посещения физкультурно-оздоровительного комплекса «Аквакуб» работниками КубГУ;

- принимать меры к организации санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, в соответствии с трудовым законодательством;

- принимать меры к организации санаторно-курортного лечения работников, не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости, в соответствии с пенсионным законодательством и решениями Правительства РФ.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

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

7.3. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль за соблюдением требований охраны труда.

7.4 Профком обязуется:

- проводить мероприятия, направленные на оздоровление работников Университета, в пределах финансовых возможностей профсоюзной организации;
- направлять средства на удешевление предоставляемых санаторием-профилакторием медицинских услуг для работников Университета;
- проводить работу по оказанию помощи членам профсоюза в оздоровлении детей работников Университета-членов профсоюза;
- проводить работу по организации летнего отдыха работников Университета-членов профсоюза и направлять средства на его удешевление в пределах финансовых возможностей профсоюзной организации;
- организовывать для работников Университета физкультурно-оздоровительные и праздничные мероприятия, посвященные памятным датам, общероссийским, всекубанским и университетским праздникам.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

8.4. Работодатель обязуется безвозмездно предоставить профкому помещение № 241, расположенное на втором этаже здания главного учебного корпуса литер «А» по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 149.

8.5. Работодатель обязуется предоставить профкому бесплатно:

8.5.1. прямой городской телефон с подключенной междугородней связью и возможностью исходящих вызовов на номера мобильной связи;

8.5.2. корпоративный электронный адрес Университета, доступ к информационному Интернет-порталу Университета, в том числе размещение в информационном пространстве КубГУ информации профсоюзной организации;

8.5.3. доступ к сети Интернет;

8.5.4. техническое сопровождение и размещение в рамках Интернет-портала Университета отдельного раздела (сайта) Профсоюзной Организации Работников КубГУ;

8.5.5. компьютерную технику: стационарный компьютер (системный блок) дисплей, печатающее устройство, копирующее устройство, сетевое оборудование;

8.5.6. при необходимости ремонт или замену компьютерной техники;

8.5.7. мебель, необходимый инвентарь, а также уборку помещения, обеспечение помещения отоплением и освещением;

8.5.8. залы и аудитории по заявке;

8.5.9. автотранспорт по заявке;

8.5.10. тиражирование информационных материалов в издательско-полиграфическом центре Университета по заявке.

8.6. Работодатель обеспечивает:

8.6.1. Ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

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

8.6.2. Предоставление по запросу Профкома информацию о перечислении в профсоюзную организацию членских профсоюзных взносов;

8.6.3. Обработку, передачу и хранение профсоюзной документации, подлежащей архивному хранению, в архиве КубГУ;

8.6.4. Предоставление обобщенной кадровой, экономической, социальной и иной информации с учетом ограничений на обработку персональных данных;

8.6.5 Рассылку Профкому документов, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников КубГУ и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

8.7. Освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка членов выборных органов профкома, не освобожденных от основной работы в университете, на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, а также для участия в работе выборных органов профкома, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Обеспечение предоставления гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с председателем профкома, его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.п.2,3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ допускается только с соблюдением порядка, установленного статьями 374, 376 ТК РФ.

8.9. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов выборных органов профкома, уполномоченных по охране труда профкома в создаваемых в КубГУ совместных с работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

8.11. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Университета.

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

8.13. Члены профкома включаются в состав комиссий Университета по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 2, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

9. Обязательства профкома

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и Положение о первичной профсоюзной организации Кубанского государственного университета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на совместных заседаниях профкома и ректората или на конференции работников.

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

10.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации Куб ГУ

_____ А.В. Куксин

« » ноября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО

«Кубанский государственный
университет»

_____ М.Б. Астапов

« » ноября 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2021г.
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физ. Работ	
							Всего	В том числе женщин.	Всего.	В том числе женщин.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Специальная оценка охраны труда	раб. мест	2100	1900 000	II-IV кв. 2021 г.	Начальник ООТ	-	-	-	-
2	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел	100	100 000	IV кв. 2021 г.	Начальник ООТ	-	-	-	-
3	Выдача СИЗ в соответствии с типовыми нормами (согласно норм выдачи и сроков носки)	шт	900	600 000	III кв. 2021 г.	Начальник ООТ	300	200	-	-
4	Проведение медицинских осмотров	чел	3000	8 000 000	ежегодно	начальник ООТ	3000	1750	-	-
5	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи подразделения ФГБОУ ВО «КубГУ»	шт	60	60 000	II кв. 2021 г.	Главный врач санатория – профилактория	-	-	-	-
6	Санаторно-курортное лечение (вредные условия или опасные факторы)	чел.	3	300 000	I-IV кв. 2021 г.	Начальник ООТ	3	3	-	-
7	Санаторно-курортное лечение (не ранее 5 лет до достижения пенсионного возраста)	чел	6	350000	III-IV кв. 2021г.	Начальник ООТ	6	2		

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации Куб ГУ

_____ А.В. Куксин

« » ноября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»

_____ М.Б. Астапов

« » ноября 2020 г. .

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»,
имеющих право на компенсации
в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ
«О специальной оценке условий труда»

№ п/п	Подразделение	Должность	Спец-одежда	4-12 %	Дополнительный отпуск
1	2	3	4	5	7
1.	Факультет химии и высоких технологий	Старшие лаборанты	+	по результатам СОУТ	-
2.	КСП	Повар, кондитер	++	По результатам СОУТ	-

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации Куб ГУ

_____ А.В. Куксин

« » ноября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»

_____ М.Б. Астапов

« » ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В ФГБОУ ВО "КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Российской Федерации 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» (ред. от 10.12.2016), распоряжениями Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы» (ред. от 14.09.2015) и от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки"», приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта" (ред. от 20.02.2014), Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" инструктивными и информационными материалами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2. Положение направлено на сохранение и развитие кадрового потенциала, повышение престижности и привлекательности работы в университете, обеспечение соответствия оплаты труда работников качеству и количеству оказываемых услуг, создание организационных и правовых условий для достижения целевых показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, определенных «дорожной картой», утвержденной постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.

1.3. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» за счет средств федерального и регионального бюджетов, от предпринимательской и приносящей доход деятельности университета, иных привлеченных средств в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням (приложение 1 к Положению об оплате труда в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»), порядок их выплаты штатным работникам и работникам, привлекаемым на работу в вузе по совместительству;

- порядок и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- систему оплаты и стимулирования труда работников структурных подразделений вуза;

- порядок и условия оказания материальной помощи.

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

1.5. Фонд оплаты труда (ФОТ) по основной деятельности формируется в Университете за счет средств федерального бюджета и внебюджетных средств. Использование средств осуществляется через систему отделений казначейства Минфина РФ в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности вуза, утвержденного ректором университета. В Университете ежегодно утверждаются штатные расписания по всем категориям работников в разрезе источников финансирования:

- по должностям профессорско-преподавательского состава (ВО), преподавательского состава (СПО) – на учебный год;

- по должностям научного, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и прочего обслуживающего персонала – на календарный год

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

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

1.8. Месячная заработная плата работника включает в себя должностной оклад с учетом коэффициентов, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

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

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

2. Основные термины и понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

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

Коэффициент квалификационного уровня – множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе по должностям административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического персонала и прочего обслуживающего персонала».

Квалификационный коэффициент – множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующей должности:

- профессорско-преподавательского состава (ВО) с учетом степени и звания;

- преподавательского состава (СПО) с учетом степени и стажа научно-педагогической работы;

- по должностям научных работников с учетом степени.

Выплата по коэффициенту квалификационного уровня не носит стимулирующий характер.

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

- на коэффициент квалификационного уровня для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, инженерно-технического персонала и прочего обслуживающего персонала;

- на квалификационный коэффициент для профессорско-преподавательского состава с учетом степени и звания (ВО), преподавательского состава с учетом степени и стажа научно-педагогической работы (СПО), по должностям научных работников с учетом степени.

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

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

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

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

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

Научные работники (исследователи) – работники Университета, обладающие необходимой квалификацией и профессионально занимающиеся научной и (или) научно-технической деятельностью. Научные работники (исследователи): главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

Инженерно-технический персонал – работники Университета, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и способствующие получению научного и (или) научно-технического результата или его реализации. Инженерно-технический персонал: ведущий инженер, инженер первой категории, инженер второй категории, инженер, старший лаборант, лаборант, техник, техник первой категории, техник второй категории.

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

Учебно-вспомогательный персонал – работники Университета, обеспечивающие образовательный процесс, но не занимающие должности, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу.

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

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

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

3.1.1. Должности профессорско-преподавательского состава (ВО) относятся к четвёртой профессионально-квалификационной группе и подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11725).

3.1.2. Размер должностного оклада определяется путем умножения

базового оклада на квалификационный коэффициент по соответствующему квалификационному уровню. Применение повышающих коэффициентов образует должностной оклад.

3.1.3. Квалификационные требования к уровню квалификации определяются в соответствии с законодательством РФ.

3.1.4. Квалификационный коэффициент для профессорско-преподавательского состава (ВО) устанавливается в соответствии с занимаемой должностью и уровнем квалификации. Размер должностного оклада определяется путем умножения базового оклада на квалификационный коэффициент по должности преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой с учетом ученой степени кандидата, доктора наук и ученого звания доцента, профессора – в соответствии с должностью, по должности декана – с учетом ученой степени. Применение квалификационных коэффициентов образует должностной оклад.

3.1.5. Положением предусматривается возможность установления повышающих коэффициентов к должностным окладам. Решение о введении повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен на определенный период времени.

Размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу устанавливаются приказом или распоряжением ректора с учетом финансовых возможностей вуза.

3.1.6. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

3.1.7. С учетом условий труда профессорско-преподавательскому составу (ВО) устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.1.8. Профессорско-преподавательскому составу (ВО) выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 9 настоящего Положения.

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

3.2. Условия оплаты труда преподавательского состава (СПО):

3.2.1. Должности преподавательского состава (СПО) в соответствии с

приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 1731) относятся к третьей профессионально-квалификационной группе и подразделяются на пять квалификационных уровней.

3.2.2. Квалификационный коэффициент для преподавательского состава (СПО) устанавливается аттестационной комиссией. Размер должностного оклада определяется путем умножения базового оклада на квалификационный коэффициент по соответствующему квалификационному уровню, с учетом ученой степени кандидата, доктора наук и стажа научно-педагогической работы. Применение квалификационных коэффициентов образует должностной оклад.

3.2.3. Положением предусматривается возможность установления повышающих коэффициентов к должностным окладам. Решение о введении повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других критериев.

Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен на определенный период времени.

Размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу устанавливаются приказом или распоряжением ректора с учетом финансовых возможностей вуза.

3.2.4. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

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

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

3.3. Ректору Университета предоставлено право самостоятельно устанавливать размер ставок почасовой оплаты труда преподавателям за проведение учебных занятий, а также почасовой оплаты труда руководителей студенческих кружков, спортивных секций, демонстраторов пластических поз при позировании и других видов деятельности. Ставки почасовой оплаты при осуществлении бюджетной, внебюджетной деятельности устанавливаются приказом ректора.

3.4. Оплата труда оппонентов при защите докторских и кандидатских диссертаций рассчитывается как почасовая оплата труда, установленная ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в размере пяти и трех часов соответственно.

3.5. Должности научных работников относятся к четвертой профессионально-квалификационной группе и подразделяются на пять квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ

от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июля 2008г № 12001.).

3.5.1. Размер должностного оклада научного работника определяется путем умножения базового оклада на квалификационный коэффициент по соответствующему квалификационному уровню с учетом ученой степени кандидата, доктора наук. Применение квалификационных коэффициентов образует должностной оклад.

3.5.2. Положением предусматривается возможность установления повышающих коэффициентов к должностным окладам. Решение о введении повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других критериев.

Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен на определенный период времени.

Размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу устанавливаются приказом или распоряжением ректора с учетом финансовых возможностей вуза.

3.5.3. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу научного работника не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

3.5.4. С учетом условий труда научным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 Положения.

3.5.5. Научным работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 9 Положения.

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

4.1. Должности работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала относятся ко 2-ой, 3-ей и 4-ой профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 6 августа 2007 г. № 526 (ред. от 03.03.2017) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрировано в Минюсте 27 сентября 2007, № 10190);

от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрировано в Минюсте РФ 1 октября 2007 г. N 10222);

от 5 мая 2008 г. № 216н (ред. от 23.12.2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11731);

от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11725);

от 29 мая 2008 г. № 247н (ред. от 11.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858);

от 29 мая 2008 г. № 248н (ред. от 12.08.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23 июня 2008 г. № 11861);

от 3 июля 2008 г. № 305н (ред. от 19.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июля 2008 г. № 12001);

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

4.2. Размер должностного оклада определяется путем умножения базового оклада на коэффициент квалификационного уровня по соответствующему квалификационному уровню. Применение коэффициента квалификационного уровня образует должностной оклад.

4.3. Положением предусматривается возможность установления повышающих коэффициентов к должностным окладам. Решение о введении повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других критериев.

Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен на определенный период времени.

Размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу устанавливаются приказом или распоряжением ректора с учетом финансовых возможностей вуза.

4.4. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

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

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

5. Порядок и условия оплаты труда прочего обслуживающего персонала

5.1. Должности работников прочего обслуживающего персонала

относятся к первой профессионально-квалификационной группе, подразделяются на 2 уровня в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 6 августа 2007 г. № 526 (ред. от 03.03.2017) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрировано в Минюсте 27 сентября 2007, № 10190);

от 29 мая 2008 г. № 247н (ред. от 11.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858);

от 29 мая 2008 г. № 248н (ред. от 12.08.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23 июня 2008 г. № 11861);

5.2. Размер должностного оклада определяется путем умножения базового оклада на коэффициент квалификационного уровня по соответствующему квалификационному уровню. Применение коэффициента квалификационного уровня образует должностной оклад.

5.3. Положением предусматривается возможность установления повышающих коэффициентов к должностным окладам. Решение о введении повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен на определенный период времени.

Размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу устанавливаются приказом или распоряжением ректора с учетом финансовых возможностей вуза.

5.4. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

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

5.6. Прочему обслуживающему персоналу выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 9 Положения.

6. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

6.1 Размер должностного оклада ректора ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» регламентируется постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в

которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время, осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (ред. от 10.12.2016), инструктивными и информационными материалами Министерства науки и высшего образования РФ.

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

6.3 Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий ректору устанавливаются Министерством науки и высшего образования РФ.

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

6.4 Порядок и условия премирования ректора с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Университета устанавливаются Министерством науки и высшего образования РФ. Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Министерством науки и высшего образования РФ из средств федерального бюджета.

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

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

заместитель руководителя структурного подразделения	на 10-30% ниже оклада по должности соответствующе го руководителя
директор НИЦ ПГК	- ПКГ 4, КУ 6;
директор ИНСПО	- ПКГ 4, КУ 6;
руководитель НИИ мембран	- ПКГ 4, КУ 5;
руководитель УНПК "Аналит"	- ПКГ 4, КУ 5;
директор библиотеки	- ПКГ 4, КУ 4;
директор ХНЦ "Биотехнология"	- ПКГ 4, КУ 4;
директор КСП	- ПКГ 4, КУ 3;
директор НУНИМБЦ	- ПКГ 4, КУ 3;
начальник правового управления	- ПКГ 4, КУ 3;
начальник управления безопасности	- ПКГ 4, КУ 3;
начальник управления по воспитательной работе и социальным вопросам	- ПКГ 4, КУ 3;
гл. инженер	- ПКГ 4, КУ 2;
гл. энергетик	- ПКГ 4, КУ 2;

Начальник управления информационных технологий	- ПКГ 4, КУ 2;
директор студгородка	- ПКГ 4, КУ 2;
директор департамента	- ПКГ 4, КУ 2;
начальник управления закупок и централизованного снабжения (контрактная служба)	- ПКГ 4, КУ 2;
начальник административно-хозяйственного управления	- ПКГ 4, КУ 2;
директор музея	- ПКГ 4, КУ 3;
помощник ректора	- ПКГ 4, КУ 3;
начальник управления информационных технологий	- ПКГ 4, КУ 3;
помощник проректора	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник редакционно-издательского отдела	- ПКГ 4, КУ 1;
директор Технопарка	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела по работе со студентами договорной формы обучения	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник вычислительного центра	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник первого отдела	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела интеллектуальной собственности	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля	- ПКГ 4, КУ 1;
директор Бизнес школы	- ПКГ 4, КУ 1;
директор межфакультетского учебно-научного полигона Бетта	- ПКГ 4, КУ 1;
директор регионального учебно-научного центра по проблемам информационной безопасности	- ПКГ 4, КУ 1;
директор центра культуры образования и науки Италии	- ПКГ 4, КУ 1;
директор центра содействия трудоустройству выпускников	- ПКГ 4, КУ 1;
директор Южного центра культуры и образования США	- ПКГ 4, КУ 1;
директор центра по развитию системы дополнительного профессионального образования в филиалах	- ПКГ 4, КУ 1;
директор МКДЦ	- ПКГ 4, КУ 1;
руководитель (директор) центра	- ПКГ 4, КУ 1;
руководитель подразделения	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления бухгалтерского учета	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела финансово-экономического управления	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник информационно-аналитического отдела	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления по работе с филиалами	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления безопасностью	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления по воспитательной работе и социальным вопросам	- ПКГ 4, КУ 1;
директор центра среднего и дополнительного профессионального образования	- ПКГ 4, КУ 1;
заведующий библиотекой	- ПКГ 4, КУ 1;
заведующий аспирантурой	- ПКГ 4, КУ 1;
заведующий издательским центром	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник ИВЦ	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления информационных технологий	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник учебно-компьютерного центра	- ПКГ 4, КУ 1;
начальник отдела управления информационных технологий	- ПКГ 3, КУ 5;

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

кварцедув	- ПКГ 2, КУ 1;
пекарь хлеба	- ПКГ 2, КУ 1;
слесарь насосной станции	- ПКГ 2, КУ 1;
слесарь по обслуживанию тепловых сетей	- ПКГ 2, КУ 1;
стеклодув	- ПКГ 2, КУ 1;
рабочий по обслуживанию дизельной установки	- ПКГ 2, КУ 1;
инспектор предрейсовых осмотров	- ПКГ 2, КУ 1;
водитель автобуса	- ПКГ 2, КУ 1;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- ПКГ 1, КУ 1;
секретарь Ученого Совета	- ПКГ 1, КУ 1;
машинист посудомоечной машины	- ПКГ 1, КУ 1;
оператор стиральной машины	- ПКГ 1, КУ 1;
сторож (вахтер)	- ПКГ 1, КУ 1;
санэксперт	- ПКГ 1, КУ 1;

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 г. (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 г. № 11081), работникам Университета могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

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

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

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

8.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на

который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и не может быть менее 10% и более 50 % должностного оклада или заработной платы по совмещаемой должности в пределах имеющихся вакансий.

8.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и не может быть менее 10% и более 50 % должностного оклада или заработной платы по соответствующей должности в пределах имеющихся вакансий.

8.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по болезни, на период отпуска устанавливается только для работников из числа хозяйственного персонала до полного возвращения отсутствующего.

8.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной основным трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемой работы распространяются на административно-управленческий, научный, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и прочий обслуживающий персонал Университета.

Для оформления доплаты за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания в штатном расписании Университета необходимо иметь вакантные должности или наличие временного отсутствия работников, то есть экономию фонда заработной платы подразделения (службы). Доплата за совмещение профессий оформляется в случае, когда наименование совмещаемой должности отличается от основной должности работников (бухгалтер выполняет дополнительную работу по должности кассира, уборщик служебных помещений - по должности дворника, учебный мастер - по должности лаборанта и так далее).

Доплата за расширение зоны обслуживания оформляется в случае, когда и основная, и совмещаемая должности одного наименования (бухгалтер – бухгалтер, экономист – экономист, старший лаборант – лаборант и тому подобное).

Работы по совмещению профессий и расширению зоны обслуживания в отличие от совместительства выполняются в течение основного рабочего дня за счет его уплотнения и увеличения интенсивности труда.

В связи с тем, что сметы и штатные расписания утверждаются ежегодно, доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания оформляются, как правило, на один календарный год.

8.9. Доплата работникам за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты составляет 40% от должностного оклада за час работы работника. Расчет оплаты за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

8.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

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

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

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

8.11. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

9. Выплаты стимулирующего характера

9.1 Настоящий раздел положения разработан на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,

- приказа Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 (ред. от 17.09.2010) «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р (ред. от 14.09.2015) «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;

- приказа Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

- устава ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств, поступивших из федерального и регионального бюджетов, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в пределах утвержденного фонда заработной платы (в дальнейшем – ФЗП), в том числе и за счет экономии ФЗП. Экономия ФЗП считается только в том случае, когда работникам начислены и выплачены все обязательные доплаты и надбавки к должностным окладам, имеются остатки по внебюджетным сметам по различным видам деятельности.

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

9.2 В Университете устанавливаются следующие виды выплат

стимулирующего характера:

9.2.1. Выплаты по индивидуальным показателям качества труда:

- индекс цитирования в изданиях, имеющих импакт-фактор;
- защита кандидатской или докторской диссертации;
- монографии, изданные по решению Ученого Совета или редакционно-издательского отдела и имеющие индекс ISBN;
- учебники и учебные пособия, имеющие гриф Минобрнауки России или профильного учебно-методического объединения соответственно;
- публикация статей в рецензируемых периодических журналах;
- научное консультирование или руководство успешно защищенными докторскими и кандидатскими диссертациями соответственно;
- научное руководство аспирантами и соискателями;
- научное руководство студенческими научными и инновационными проектами.

9.2.2. Выплаты по коллективным показателям качества труда.

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

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

- наличие программы развития (инновационной программы) соответствующего структурного подразделения и показатели эффективности её реализации;
- показатели научной и научно-методической деятельности;
- выполнение госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работ;
- разработка и внедрение учебно-методических комплексов дисциплин и новых образовательных технологий;
- разработка и лицензирование конкурентоспособных образовательных программ в части основного и дополнительного образования;
- профориентационная работа с абитуриентами;
- проведение научно-технических мероприятий (семинаров, конгрессов, конференций и др.), поддержанных и финансируемых РАН, РФФИ, РГНФ, отраслевыми научными организациями, бизнесом;
- реализация магистерских программ;
- проведение работы с организациями и учреждениями по предоставлению баз учебных практик и трудоустройству выпускников Университета;
- ведение внеучебной, научной, воспитательной и иной работы со студентами;
- выполнение хоздоговорных научно-исследовательских работ.

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

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

направлениям бакалавриата;

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;
- оказание платных образовательных услуг и осуществление иной внебюджетной деятельности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;
- интенсивность и напряженность работы при участии в организации и формирования волонтерского движения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- интенсивность и напряжённость работы при содействии в выполнении и непосредственном выполнении хоздоговорных и госбюджетных НИОКР, оказании услуг научно – производственного характера в ограниченный период времени;
- успешное выполнение сверхплановых заданий по поручению ректората;
- призовые места студентов и аспирантов на межвузовских конкурсах и олимпиадах;
- интенсивность и напряженность работы в период организации и проведения приёмной компании;
- интенсивность работы при содействии в оказании платных образовательных услуг и реализации хоздоговорных НИР, целевых программ и государственных контрактов и осуществление других видов деятельности вуза;
- научное руководство, своевременная качественная подготовка научных кадров;
- своевременное и качественное выполнение проектов в рамках целевых программ, госконтрактов и хоздоговорных НИР, оказание услуг научно – производственного характера;
- подготовка, написание и издание учебников, учебных и методических пособий, т.е. личные достижения в учебной и методической работе;
- достижения в повышении уровня профессиональной квалификации;
- эффективное выполнение воспитательных функций в работе со студентами (как правило, для ППС);
- занятие призовые места студентов по результатам их участия в культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- разработка и внедрение новых форм подготовки студентов, слушателей системы довузовского и дополнительного профессионального образования;
- другие показатели.

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

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

научно-образовательный процесс;

- другие показатели.

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

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

9.4 Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Предельными размерами стимулирующие выплаты не ограничиваются.

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

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

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

При премировании учитываются:

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

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

Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в следующих случаях:

- поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации и награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации;
- награждение Почетной грамотой, благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации и других федеральных ведомств.

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

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Предельным размером премии за

качество выполняемых работ, выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничены.

9.6 За счет прибыли ректору Университета предоставлено право поощрения работников Университета, а также выдающихся деятелей науки и образования, не состоящих в штате Университета.

9.7 Деканам факультетов, заведующим кафедрами, проработавшим в этой должности не менее двух сроков и освобождающим ее, устанавливается на период работы в Университете надбавка к окладу за высокие показатели в подготовке научных кадров через аспирантуру и докторантуру, за непрерывный стаж работы в Университете:

- кандидат наук – 3 872 руб.;
- доктор наук – 5 280 руб.

9.8 По решению Ученого совета Университета, Ученого совета факультета на основании приказа ректора за счет внебюджетных средств устанавливаются надбавки и доплаты за почетные звания «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный деятель науки и техники РФ», «Заслуженный изобретатель РФ», «Заслуженный тренер РФ» и другие имеющие статус государственной награды, за звание «Почетный работник высшего профессионального образования России», почетные звания администрации Краснодарского края

9.9 В целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества выполняемой работы и социальной защищенности работников Университета устанавливаются надбавки и доплаты к должностным окладам в пределах ФОТ:

<i>№ п/п</i>	<i>Назначение выплаты</i>	<i>Размер выплаты,руб.</i>
1.	Надбавка работникам, заключившим с Университетом договор полной материальной ответственности	До 30% от оклада (ежемесячно)
2.	За работу в качестве заместителей декана по учебной работе со студентами	5 500 (ежемесячно)
3.	За работу в качестве заместителей декана по воспитательной работе со студентами	5 500 (ежемесячно)
4.	За работу в качестве заместителей декана по научной работе со студентами	5 500 (ежемесячно)
5.	За добросовестный и качественный труд в связи с достижением 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин.	15 000 (единовременно)
6.	За работу ученых секретарей диссертационных советов, действующих на базе вуза, по подготовке аттестационных документов соискателей ученой степени доктора наук по итогам защиты диссертации	10 000 (единовременно)
7.	За работу ученых секретарей диссертационных советов, действующих на базе вуза по подготовке аттестационных документов соискателей ученой степени кандидата наук по итогам защиты	8 000 (единовременно)

	диссертации	
8.	Выплата штатным сотрудникам ,выходящим на защиту докторской диссертации	100 000 (единовременно)
9.	Выплата штатным сотрудникам за защиту докторской диссертации	125 000 (единовременно)
10.	Выплата штатным сотрудникам за защиту кандидатской диссертации	50 000 (единовременно)

9.10. С целью внедрения механизмов эффективного контракта, сохранения качественного кадрового потенциала, повышения престижности работы в Кубанском государственном университете, соответствия оплаты труда эффективности и качеству выполнения трудовых функций научно-педагогическим работникам ежегодно устанавливаются ежемесячные надбавки к должностным окладам научно-педагогических работников на основании показателей эффективности их деятельности за предшествующий календарный год (приложение 2 к Положению об оплате труда в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет») сроком на один год.

Для определения размеров стимулирующих выплат эффективного контракта используется система балльных оценок измеримых показателей по всем видам работ, ориентированных на активизацию деятельности всех категорий НПР. Разработанные пороговые значения соответствуют опыту и уровню квалификации работников и адекватны их трудовому вкладу в результат деятельности вуза. Дифференциация стимулирующих выплат осуществляется в зависимости от качества и степени сложности выполняемых работ, а также эффективности деятельности по заданным критериям и показателям. Индивидуальный размер стимулирующих выплат для каждого НПР определяется как произведение количества заработанных баллов за прошедший календарный год и «стоимости» одного балла с учетом финансовых возможностей вуза в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплата осуществляется на основании приказа ректора.

9.11. В целях повышения престижности работы в вузе, привлечения молодого кадрового потенциала в гарантированную часть заработной платы ассистентов и молодых преподавателей, не имеющих ученой степени включается стимулирующая выплата 3 100 рублей.

9.12. С целью повышения мотивации к занятию научно-исследовательской деятельностью ежегодно осуществляются стимулирующие выплаты ведущим ученым из числа штатных работников университета в соответствии с рейтингом в рамках конкурса:

- «Лучшие ученые Кубанского государственного университета» (максимальная выплата составляет 200 000 рублей);
- «Лучшие молодые ученые Кубанского государственного университета» (максимальная выплата составляет 100 000 рублей).

За вклад в развитие науки и внедрение инновационных методов в научно-образовательный процесс устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты

лучшим молодым ученым, победителям конкурса: «Лучший молодой ученый года» за счет внебюджетных средств в размере от 20000 рублей до 30000 рублей.

9.13. За вклад в развитие научной деятельности, привлечение финансирования научных исследований, научно-исследовательских работ и услуг научно-технического характера ведущим ученым из числа штатных работников университета ежегодно осуществляются стимулирующие выплаты в размере 1% от доходов свыше 1 000 000 рублей, поступивших в рамках НИР.

9.14. С целью повышения публикационной активности за научные публикации (статьи, обзоры и (или) материалы конференций), опубликованные в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science Core Collection (WoS) и Scopus штатным работникам КубГУ два раза в год осуществляются стимулирующие выплаты в соответствии с квартилем журнала, опубликовавшего статью:

Квартиль издания	Размер стимулирующей выплаты за публикацию*	
	Российское издание	Зарубежное издание
I	50 000	65 000
II	45 000	60 000
III	35 000	50 000
IV	30 000	45 000
Не имеет квартиля	20 000	35 000

* Выплата делится пропорционально количеству соавторов.

9.15. Выплаты стимулирующего характера и премирование работников Университета осуществляются по приказу или распоряжению ректора на основании представлений проректоров или руководителей структурных подразделений (как правило, по согласованию с курирующим проректором).

Выплаты стимулирующего характера и премирование проректоров, главного бухгалтера, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных непосредственно ректору, могут осуществляться без представлений.

9.16. В соответствии с настоящим Положением могут разрабатываться другие локальные акты, регламентирующие стимулирование работников за достижения в различных сферах деятельности вуза.

9.17. В случае ухудшения качества или снижения объемов выполняемой работы, нарушения сроков ее выполнения и т.п. надбавки и доплаты могут быть полностью или частично отменены приказом или распоряжением ректора на основании представления непосредственного руководителя. При неритмичном и недостаточном поступлении в текущем периоде денежных средств на лицевые счета Университета, а также при снижении доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности по отдельным структурным подразделениям ректор имеет право уменьшать работникам стимулирующие выплаты или отменять их полностью. Отмена доплат, как и их установление, оформляется приказом или распоряжением ректора.

9.18. Научно-педагогические работники Университета имеют право: сотрудников Университета для установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительно порученных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в

учебном и 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, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

- своевременное и качественное выполнение работы и представление отчетности и достоверных данных в вышестоящие органы управления, органы статистики, налоговые и финансовые органы, руководству университета в установленные сроки и графики;

- выполнение показателей качества для проводимой образовательной и научной деятельности в структурных подразделениях Университета;

- внедрение инновационных процессов и новых информационных и иных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- иные показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

Кроме того, критериями оценки эффективности работников при выполнении НИР и ОКР так же являются качественное и своевременное выполнение работы в установленные государственным контрактом (хозяйственным договором) сроки.

Проректорам Университета, главному бухгалтеру, руководителям ЦФО стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии качественного выполнения своих основных задач и функций и отсутствия сбоев в работе подразделений, находящихся в их непосредственном подчинении.

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

В Университете применяются следующие формы и системы оплаты труда:

10.1 Окладная

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

10.2 Повременная

Размер оплаты труда по этой форме производится с учетом отработанного времени. Разновидностью повременной оплаты труда является почасовая оплата работы профессорско-преподавательского состава.

10.3 Сдельная

Размер оплаты труда основан на определении объемов и стоимости выполненных работ с применением нормативов (трудоемкость работ и расценок). Эта форма оплаты труда применяется для рабочих профессий (подразделение

"Строитель", работники, занятые на работах по текущему, капитальному ремонту и т. п.).

10.4 Договорная

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

10.5 По договорам гражданско-правового характера

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

Сумма заключаемого договора гражданско-правового характера не может превышать предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

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

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

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

11. Внебюджетный фонд

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

11.2 Использование средств внебюджетного фонда, полученных за оказание платных образовательных услуг студентам и аспирантам, на заработную плату осуществляется в соответствии с нормами настоящего Положения в пределах смет доходов и расходов факультетов, аспирантуры и филиалов.

Фонд заработной платы включает в себя:

- оплату труда профессорско-преподавательского состава;
- оплату труда УВП, ПОП и других категорий персонала Университета;
- стимулирующие и компенсационные выплаты.

Для распределения стимулирующей части фонда заработной платы Учёный совет факультета, администрация филиала, заведующий аспирантурой разрабатывают критерии, на основании которых устанавливаются надбавки в соответствии с п. 9 настоящего Положения. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании распоряжений или приказов ректора по представлению декана факультета, заведующего аспирантурой, директора филиала. Оплата труда работников и выплата стимулирующих надбавок осуществляются в пределах сметы доходов и расходов.

11.3. Средства управления по работе с филиалами (УРФ) формируются из отчислений (в установленном проценте) от суммы средств, поступивших по всем видам приносящей доход деятельности филиалов.

Фонд заработной платы за счет средств УРФ формируется в соответствии с настоящим Положением, в пределах сметы доходов и расходов и включает в себя:

- оплату труда профессорско-преподавательского состава филиалов;
- оплату труда АУП, УВП, ПОП и других категорий персонала Университета, содействующих организации научно-образовательного процесса, воспитательной работы со студентами, обеспечивающих безотказную и бесперебойную работу систем жизнеобеспечения и другие направления деятельности филиалов;
- стимулирующие и компенсационные выплаты.

11.4. При формировании и использовании средств на оплату труда в рамках научно-инновационной деятельности Университет руководствуется Законом от 23.08.1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими действующими федеральными нормативно-правовыми актами, Соглашениями о порядке и условиях предоставления субсидий и грантов, решениями и положениями соответствующих научных фондов, условиями конкурсов на получение грантов и научных проектов, договорами и соглашениями с прочими юридическими и физическими лицами, а также локальными нормативными актами Университета.

11.4.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) по НИЧ формируется в соответствии с настоящим Положением в пределах сметы доходов и расходов от средств, поступивших на выполнение научно-исследовательских работ из различных источников финансирования, и состоит из ФОТ непосредственных исполнителей научных проектов и ФОТ работников, осуществляющих организационно-техническое и финансовое сопровождение НИР.

11.4.2. Научные руководители научно-исследовательского проекта вправе:

- самостоятельно формировать научный коллектив по своему усмотрению;
- изменять состав исполнителей конкурсного проекта в связи с производственной необходимостью и в соответствии с условиями конкурса, привлекая к работе как вузовских, так и сторонних исполнителей;
- самостоятельно определять методы и средства проведения работ, обеспечивая высокое качество научных исследований;
- в пределах имеющихся средств на оплату труда определять размеры и

целесообразность выплаты надбавок стимулирующего и компенсационного характера. Размер надбавок устанавливается по приказу или распоряжению ректора на основании представления научного руководителя проекта, согласованного с соответствующим проректором.

11.4.3. За счет отчислений на организационно-техническое сопровождение НИР производятся:

- оплата труда административно-управленческого и обслуживающего персонала НИЧ за сопровождение и выполнение организационно-технических работ по реализации научных проектов;

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

Выплаты производятся по приказу или распоряжению ректора на основании представления проректора по научной работе и инновациям или представления научного руководителя проекта, согласованного с проректором по научной работе и инновациям.

11.5. В случаях содержания на балансе объектов интеллектуальной собственности оплата труда непосредственных исполнителей и работников, содействующих внедрению научных разработок, производится в соответствии с действующими федеральными нормативно-правовыми актами, а также локальными нормативными актами Университета.

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

- фонд оплаты труда формируется в соответствии с настоящим Положением в пределах сметы доходов и расходов от средств, поступивших за обучение слушателей, и включает в себя оплату труда профессорско-преподавательского состава в соответствии с объемом учебной нагрузки, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала;

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

- оплата труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и прочего обслуживающего персонала производится из договорных средств ИППК в пределах сметы доходов и расходов на основании приказа или распоряжения ректора по представлению курирующего проректора.

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

Использование средств по фонду заработной платы работников ИППК осуществляется на основании распоряжений или приказов ректора по представлениям руководителя ИППК, согласованным с соответствующим проректором.

11.7. По Институту среднего профессионального образования Кубанского государственного университета (ИНСПО):

Фонд оплаты труда ИНСПО формируется в соответствии с настоящим Положением в пределах сметы доходов и расходов от средств, поступивших за

обучение студентов, и включает в себя:

- оплату труда преподавательского персонала ИНСПО;
- оплату труда АУП, УВП, ПОП и других категорий персонала Университета, содействующих организации образовательного процесса, воспитательной работы со студентами, обеспечивающих безотказную и бесперебойную работу систем жизнеобеспечения и другие направления деятельности ИНСПО;
- стимулирующие и компенсационные выплаты.

Оплата труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и прочего обслуживающего персонала, состоящего в штате ИНСПО, производится из договорных средств ИНСПО в пределах сметы доходов и расходов на основании приказа ректора. Установление ставок почасовой оплаты производится приказом или распоряжением ректора.

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

11.6 По хозрасчетным центрам и подразделениям Университета:

- фонд заработной платы формируется в соответствии с настоящим Положением отдельно по каждому хозрасчетному подразделению в пределах смет доходов и расходов соответствующих подразделений;
- установление ставок почасовой оплаты производится по приказу или распоряжению ректора на основании представлений руководителей подразделений;
- руководитель хозрасчетного подразделения имеет право вносить предложения о выплате надбавок стимулирующего характера по представлениям, согласованным с соответствующим проректором и оформленным в соответствии с требованиями Учетной политики Университета, нормами настоящего Положения, в пределах сметы доходов и расходов.

11.9. Централизованные договорные средства (ЦДС) – средства централизованного фонда, сформированного за счет отчислений от всех видов приносящей доход уставной деятельности Университета.

Фонд заработной платы за счет ЦДС формируется в соответствии с настоящим Положением в пределах утверждённой сметы доходов и расходов и включает в себя:

- оплату труда профессорско-преподавательского состава Университета;
- оплату труда АУП, УВП, ПОП и других категорий персонала Университета, содействующих организации научно-образовательного процесса, воспитательной работы, обеспечивающих безотказную и бесперебойную работу систем жизнеобеспечения и другие направления деятельности вуза;
- стимулирующие и компенсационные выплаты.

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

12. Материальная помощь

Материальная помощь – единовременная денежная выплата, которая носит сугубо индивидуальный характер и решает острые социальные проблемы работника. Материальная помощь не связана с результатами деятельности Университета или с индивидуальными результатами деятельности работника. Материальная помощь носит непроизводственный характер, не связана с оплатой труда работников. Выплачивается по приказу или распоряжению ректора на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь оказывается при возникновении особых обстоятельств в следующих случаях:

- получение ущерба для здоровья – от 5 000 рублей;
- нанесение непредвиденного материального ущерба – от 5 000 рублей;
- бракосочетание – от 5 000 рублей;
- рождение ребенка – от 10 000 рублей;
- погребение близких родственников (мать, отец, дети, супруги) – от 10 000 рублей;
- иные случаи.

13. Заключительная часть

Настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству РФ. Вопросы оплаты и нормирования труда, не урегулированные данным Положением, регулируются на основании действующего законодательства.

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

Размеры коэффициентов квалификационного уровня и квалификационных коэффициентов по профессионально-квалификационным группам должностей работников ФГБОУ ВО «КубГУ»

1. Размеры коэффициентов квалификационного уровня по профессионально-квалификационным группам должностей работников ФГБОУ ВО «КубГУ» административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала:

Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)		Квалификационный уровень (КУ)	Коэффициент квалификационного уровня ПКГ (ККУ ПКГ)
Наименование	Код		
Первая группа	1	1	1,0
	1	2	1,1
Вторая группа	2	1	1,0
	2	2	1,1
	2	3	1,2
	2	4	1,3
	2	5	1,4
Третья группа	3	1	1,0
	3	2	1,1
	3	3	1,2
	3	4	1,3
	3	5	1,4
Четвертая группа	4	1	1,0
	4	2	1,1
	4	3	1,2
	4	4	1,3
	4	5	1,4
	4	6	1,5

2. Размеры квалификационных коэффициентов по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням должностей научных и педагогических работников ФГБОУ ВО «КубГУ»

2.1. по должностям профессорско-преподавательского состава (ВО) с учетом степени и звания (четвертая профессионально-квалификационная группа):

Должность	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Квалификационный коэффициент	Индивидуальный коэффициент
Ассистент	4	1	1	1,2
Преподаватель	4	1	1,03	1,2
Преподаватель, к/н	4	1	1,24	1,2
Преподаватель, д/н	4	1	1,52	1,2
Старший преподаватель	4	2	1,09	1,2
Старший преподаватель, к/н	4	2	1,30	1,2
Старший преподаватель, д/н	4	2	1,58	1,2
Доцент без степени, без звания	4	3	1,41	1,2
Доцент, звание, без звания	4	3	1,47	1,2
Доцент, к/н, без звания	4	3	1,64	1,2
Доцент, к/н, звание доцент, профессор	4	3	1,69	1,2
Доцент, д/н, звание доцент, без звания	4	3	1,93	1,2
Профессор, звание	4	4	1,64	1,2
Профессор, к/н, звание доцент, профессор	4	4	1,87	1,2
Профессор, д/н, звание доцент, без звания	4	4	2,10	1,2
Профессор, д/н, звание профессор, член-кор.	4	4	2,16	1,2
Заведующий кафедрой, доцент, без звания	4	5	1,81	1,2
Заведующий кафедрой, к/н	4	5	1,98	1,2
Заведующий	4	5	2,04	1,2

кафедрой, к/н, звание доцент				
Заведующий кафедрой, д/н, звание доцент, без звания	4	5	2,27	1,2
Заведующий кафедрой, к/н, звание профессор	4	5	2,09	1,2
Заведующий кафедрой, д/н, профессор, академик	4	5	2,39	1,2
Декан, к/н	4	6	2,22	1,2
Декан, д/н	4	6	2,5	1,2

2.2. по должностям научных работников с учетом степени (четвертая профессионально-квалификационная группа):

Должность	Профессио- нально-квалификацион- ная группа (ПКК)	Квалифика- ционный уровень (КУ)	Квалифика- ционный коэффициент	Индивидуаль- ный коэффициент
МНС	4	1	1	1,2
МНС, к/н	4	1	1,19	1,2
НС	4	1	1,03	1,2
НС, к/н	4	1	1,24	1,2
СНС	4	2	1,09	1,2
СНС, к/н	4	2	1,30	1,2
СНС, д/н	4	2	1,58	1,2
ВНС, к/н	4	3	1,41	1,2
ВНС, д/н	4	3	1,64	1,2
ГНС, д/н	4	4	1,69	1,2

2.3. по должностям преподавательского состава (СПО) с учетом степени и стажа научно-педагогической работы (третья профессионально-квалификационная группа):

Должность	Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Квалификационный коэффициент
Преподаватель	3	4*	1
	3	4**	1,1
	3	4***	1,2
	3	4****	1,5
	3	4*****	1,6

* распространяется на преподавателей без предъявления требований к стажу работы;

** распространяется на преподавателей, при наличии стажа научно-педагогической работы от 1 года до 3 лет;

*** распространяется на преподавателей, при наличии стажа научно-педагогической работы свыше 3 лет;

**** распространяется на преподавателей, имеющих степень кандидата наук;

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

Приложение 2
к Положению об оплате труда
в ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «КУБГУ» (за
исключением деканов факультетов (директоров институтов, заведующих
кафедрами)**

№ п/п	Наименование показателя	Баллы	Параметры определения балльных значений показателя	Примечание
I. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.	Опубликованные учебники, учебные пособия, в том числе практикумы	20-40	Наличие ISBN. 40 баллов - учебник с грифом МО, ФУМО, НМС; 30 баллов - учебное пособие или практикум с грифом МО, ФУМО, НМС; 20 баллов - учебное пособие (учебник) без грифа. Баллы делятся по числу соавторов	Данные импортируются из Базы информационных потребностей (БИП) по учтенным в ней публикациям конкретного преподавателя При условии тираж не менее 500 экз. Объем не менее 10 п.л.
2.	Разработка и внедрение электронного учебного курса по дисциплине в соответствии с ООП для обеспечения интернет-поддержки обучения	20	Баллы начисляются после рассмотрения учебного курса на заседании кафедры-разработчика, его рекомендации УМК факультета для использования в учебном процессе и утверждения ученым советом факультета. при условии использования не менее чем 50% студентов, изучающих данную дисциплину в отчетный период	Данные вводятся в БИП Управлением информационных технологий на основе обработки статистических данных системы модульного динамического обучения "MOODLE"
3.	Подготовка победителей и призеров международных и всероссийских студенческих олимпиад и конкурсов	3 -15	Указанное количество баллов начисляется за подготовку одного победителя или призера студенческой олимпиады (по результатам очного заключительного тура). Баллы начисляются в зависимости от уровня: Международный I – 15; Международный II – 7; Всероссийский I - 10; Всероссийский II – 5;	Студенческие олимпиады и конкурсы, а также их уровень определяются утвержденным классификатором . I – уровень, присвоенный мероприятию приказом Минобрнауки или Министерства просвещения РФ.

			Региональный – 3.	II – мероприятие проводится без приказа Минобрнауки или Министерства просвещения РФ.
4.	Руководство ВКР, научной/творческой работой студента, занявшей призовое место на всероссийском или международном конкурсе, выставке.	3-15	Указанное количество баллов начисляется за 1 ВКР, занявшей призовое место на всероссийском или международном конкурсе, выставке. Баллы начисляются в зависимости от уровня: Международный I – 15 Международный II – 7 Всероссийский I - 10; Всероссийский II - 5; Региональный – 3.	Конкурсы ВКР, а также их уровень определяются утвержденным классификатором . I – уровень, присвоенный мероприятию приказом Минобрнауки или Министерства просвещения РФ. II – мероприятие проводится без приказа Минобрнауки или Министерства просвещения РФ.
5.	Призовое место на конкурсе монографий, учебников и учебных пособий, проводимых Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	10-20	Количество баллов для каждого соавтора определяется путем деления общего балла на число соавторов 1-е место – 20 баллов, 2-е место – 15 баллов, 3-е место – 10 баллов.	Данные вводятся в БИП Управлением информационных технологий на основе опубликованных итогов конкурса
II. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Подготовка победителей и призеров международных олимпиад, заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, других интеллектуальных соревнований (в соответствии с приказом Минобрнауки России), сопровождение команды школьников края на заключительный этап в качестве научного руководителя	10-40	За подготовку 1 победителя или призера международной олимпиады - 40 баллов, всероссийских мероприятий -30 баллов; за сопровождение команды -10 баллов (при наличии победителей/призеров -20 баллов). Количество баллов делится между НПР, участвовавшими в подготовке, пропорционально количеству часов проведенных с победителями и призерами занятий.	Необходимая информация предоставляется кафедрой на основе данных, полученных деканом факультета от проректора по направлению, в соответствии с комментариями к полю ввода информации в БИП.

2.	Участие в организации и проведении мероприятий для школьников различного уровня (в соответствии с приказами Минобрнауки России или Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края): 1) региональный и 2) заключительный этапы всероссийской олимпиады школьников, другие интеллектуальные соревнования; Единый государственный экзамен;	10-20	Председатель жюри (предметно-методической комиссии) - 20 баллов; член жюри - 10 баллов; Председатель предметной комиссии по ЕГЭ – 20 баллов; зам. председателя предметной комиссии по ЕГЭ – 15 баллов; член комиссии – 10 баллов.	Необходимая информация предоставляется кафедрой на основе данных, полученных деканом факультета от проректора по направлению, в соответствии с комментариями к полю ввода информации в БИП.
	3) олимпиады школьников из Перечня Минобрнауки России (на основании договора с вузом- организатором и в соответствии с приказом ректора);	3-5	Председатель жюри - 5 баллов, член жюри - 3 балла;	Необходимая информация предоставляется кафедрой, в соответствии с комментариями к полю ввода информации в БИП.
	4) внутривузовские школьные олимпиады (в соответствии с приказом ректора);	2-3	Председатель жюри - 3 балла, член жюри - 2 балла;	
	5) Мероприятия со школьниками, проводимые на безвозмездной основе (например, Школы выходного дня; занятия со школьниками в рамках ИТТиДО (в соответствии с приказами ректора и графиками проведения занятий).	1-30	Проведение занятий в Школах выходного дня: 1 балл за 2 часа (не более 30 баллов одному преподавателю).	Необходимая информация предоставляется кафедрой, в соответствии с комментариями к полю ввода информации в БИП.
	6) Работа в базовых школах РАН на безвозмездной основе	1 - 30	Проведение занятий в базовых школах РАН: 1 балл за 2 часа (не более 30 баллов одному преподавателю).	Необходимая информация предоставляется кафедрой, в соответствии с комментариями к полю ввода информации в БИП.
III. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Чтение лекций, проведение семинаров преподавателями на иностранных языках в соответствии с ООП: - в рамках реализации совместных программ обучения с зарубежными вузами; - для студентов неязыковых специальностей. Разработка и реализация факультативных	25	Указанные баллы начисляются за разработку и реализацию учебного курса на иностранном языке (при наличии РПД на иностранном языке с русским переводом)	Информацию предоставляет кафедра на основе договора о сотрудничестве

	дисциплин из вариативной (профильной) части на иностранных языках в соответствии с направленностью образовательной программы.			
2.	Выполнение проектов, грантов совместно с зарубежными организациями и учеными	20	Баллы начисляются на каждого соисполнителя	Информация учитывается на основании наличия договора, соглашения, официального приглашения.
3.	Зарубежные стажировки, участие в программах академического обмена преподавателями	15	Баллы начисляются за одно мероприятие	Учитываются мероприятия, реализуемые НЕ за счет бюджета университета, при наличии договора
IV. ЭКСПЕРТНАЯ И ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Работа в качестве члена общественного/экспертного совета (комитета, рабочей группы и т.п.) при федеральных, региональных органах или муниципальных органах власти	10	Баллы начисляются за членство в 1-м экспертном совете и могут суммироваться Ф – 10 Р – 8 М - 5	Информацию предоставляет кафедра. Информация учитывается при наличии удостоверения, постановления, приказа
2.	Официальный статус федерального эксперта ВАК, Рособрнадзора, РИНКЦЭ	10/25	Баллы начисляются за 1 экспертный статус и могут суммироваться ВАК – 25 Рособрнадзор – 15 РИНКЦЭ - 10	Информацию предоставляет кафедра. Информация учитывается при наличии свидетельства или официального уведомления
3.	Членство в экспертных советах при российских и зарубежных научных фондах (РНФ, РФФИ и т.п.), Федеральных УМО	10-20	Баллы начисляются за 1 экспертный статус и могут суммироваться Фонды - 20 ФУМО - 10	Информацию предоставляет кафедра. Информация учитывается при наличии свидетельства или официального уведомления
4.	Выполнение экспертных работ для федеральных, региональных и муниципальных органов власти	5-10	Баллы начисляются за 1 работу и могут суммироваться. Баллы начисляются в зависимости от уровня: Федеральный – 10; Региональный – 8; Муниципальный – 5.	Информацию предоставляет кафедра. Информация учитывается при наличии официального запроса, направленного в университет
V. НАУЧНО-ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				

1.	Руководство проектом, грантом, финансируемой НИР, хоздоговорной работой, выполняемыми от имени вуза	10-50	За каждую НИР, выполняемую по госзаданию, госконтракту, договору, соглашению с каким-либо фондом или по федеральным и региональным целевым программам и/или по договору с хозяйствующим субъектом, заключенному по результатам победы в конкурсе (тендере, аукционе): 5 баллов - объем проекта от 50 до 100 тыс. руб. 10 баллов – от 100 до 500 тыс. руб.; 15 баллов - до 1500 тыс. руб.; 20 баллов - до 3000 тыс. руб.; 25 баллов - до 5000 тыс. руб.; 30 баллов - до 10000 тыс. руб.; 35 баллов - до 15000 тыс. руб.; 40 баллов - свыше 15000 тыс. руб.; 50 баллов - свыше 20000 тыс.руб.	Данные импортируются из БД НИЧ - количество проектов, названия проектов. Учитывается объем средств, полученный в прошедшем году. Объем грантов РФФИ учитывается с коэффициентами 0,14 или 1 в зависимости от доли объема, поступающей на счет КубГУ.
2	Руководство грантов РФФИ	20	Баллы начисляются руководителю	Данные импортируются из БД НИЧ
3.	Подготовка и подача заявки на международный или всероссийский конкурс научных, технологических, творческих проектов на получение гранта	5	Баллы начисляются руководителю, оформившему и подавшему заявку	Данные импортируются из базы данных научно-исследовательской части (БД НИЧ) - количество заявок, названия заявок
4.	Выполнение НИР, хоздоговорных работ и услуг	1	За каждые 10 тыс. руб. объемов НИР, хоздоговорных работ и услуг	Данные импортируются из БД НИЧ – суммарный объем НИР/10000 с указанием названий проектов
5.	Опубликованная монография тиражом не менее 500 экз.	30-50	Наличие ISBN. 30 баллов - за объем не менее 10 п.л.; 50 баллов - за объем не менее 20 п.л. По каждой монографии количество баллов для каждого соавтора определяется путем деления общего балла на число соавторов	Данные импортируются из БИП и подтверждаются ОИС

6.	Опубликование научной статьи: 1) в изданиях, индексируемых в БД Web of Science, Scopus;	80	По каждой статье количество баллов для каждого соавтора определяется путем деления общего балла на число соавторов.	Данные импортируются из БИП по учтённым публикациям. Статья учитывается только по одному разделу
	2) в профильных изданиях, индексируемых в БД Astrophysics Data System, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer, или GeoRef в изданиях, входящих в ядро РИНЦ	40		
	3) в перечне российских рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты (ВАК), не входящих в ядро РИНЦ;	10		
	4) в изданиях, индексируемых в РИНЦ	2		
7.	Патент РФ на изобретение, полезную модель, промышленный образец, полученный на имя КубГУ	100	Количество баллов для каждого соавтора определяется путем деления общего балла на число соавторов	Информация импортируется из базы данных отдела интеллектуальной собственности (БД ОИС)
8.	Свидетельство о регистрации баз данных, программ для ЭВМ, полученное на имя КубГУ	50	Количество баллов для каждого соавтора определяется путем деления общего балла на число соавторов	Информация импортируется из БД ОИС
9.	Награды, полученные за I, II, III места, по результатам участия в международных, всероссийских, региональных инновационных и творческих конкурсах, выставках (салонах)	5-20	Количество баллов для каждого соавтора определяется путем деления общего балла на число соавторов Баллы начисляются в зависимости от уровня: Международный I – 20; Международный II – 12; Всероссийский I - 15; Всероссийский II – 7; Региональный – 5.	Конкурсы научных и творческих работ, а также их уровень определяются утвержденным классификатором.
10.	Руководство защитившимся в срок аспирантом и/или соискателем, а также научное консультирование защитившегося в срок докторанта.	60-80	60 - за каждого аспиранта и соискателя; 80 - за каждого докторанта по итогам года. Учитываются только аспиранты и соискатели, закреплённые за КубГУ	Информация импортируется из БИП
11.	Работа в составе диссертационного совета	5-15	За работу в составе каждого из советов: председателю - 15 баллов; заместителю председателя (или ученому секретарю) - 10; каждому члену совета - 5	Информация импортируется из БИП

12.	Работа в качестве члена редакционного совета или редколлегии научного (научно-технического или научно-методического) журнала, редактирование научного сборника, каталога творческих работ.	5-10	За редактирование каждого научного сборника, творческого каталога -5 баллов; за работу в каждой редколлегии журнала - 10 баллов. Баллы начисляются для журналов/сборников, издаваемых в КубГУ	Информацию предоставляет кафедра: название журнала (научного сборника, каталога), ссылка на сайт сборника (при наличии). Информация предоставляется РИО/НИЧ КубГУ
13	Работа в качестве главного редактора/зам. главного редактора журнала КубГУ, входящего в перечень ВАК	40 - 50	Главный редактор – 50 баллов, Зам, главного редактора – 40 баллов	Данные вводятся в БИП Управлением информационных технологий на основе данных, представленных в РИО
14.	Организация и проведение международной/ всероссийской конференции/ выставки, творческого конкурса, соучредителем которых выступает КубГУ, в качестве председателя или члена оргкомитета/ жюри.	5 -20	Указанные мероприятия международного уровня: председатель (или зам. председателя) оргкомитета/ жюри - 20 баллов, член оргкомитета/жюри -10 баллов; указанные мероприятия всероссийского уровня: председатель оргкомитета (или зам. председателя) / жюри - 10 баллов, член оргкомитета/ жюри -5 баллов. Указывается название мероприятия, приводится ссылка на сайт, где опубликован состав оргкомитета и/или программа конференции/ каталога выставки.	Данные импортируются из БИП по учтённым конференциям (выставкам или творческим конкурсам).
15.	Статья, опубликованная за рубежом в материалах международного печатного или электронного рецензируемого издания по результатам выступления на международной конференции в качестве приглашенного докладчика.	20	Баллы начисляются при подтверждении факта выступления на сайте конференции и представлении в отдел интеллектуальной собственности официального приглашения. При условии, что материалы конференции индексируются в профессиональных и международных базах цитирования	Данные предоставляются ОИС.

Приложение 3
к Положению об оплате труда
в ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»

**Перечень показателей эффективности деятельности
заведующего кафедрой**

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ				
№ п/п	Наименование показателя	Баллы	Параметры определения балльных значений показателя	Примечания
1.	Количество ОП, реализуемых кафедрой по уровням образования: - бакалавриат - специалитет - магистратура - аспирантура	5-10	Баллы начисляются за каждую специальность/направление подготовки, по которым кафедра является выпускающей: бакалавриата/специалитета – 5 баллов, магистратуры – 7 баллов, аспирантуры – 10 баллов.	
2.	Объем средств, привлеченных за счет выполнения собственными силами кафедры научно- исследовательских работ и оказания научно-технических услуг, в расчете на 1 штатного ННП кафедры	от 1	Менее 52 тыс. – 0 баллов, за каждые 10 тыс. руб. свыше 52 тыс. – 1 балл	
3.	Количество публикаций, индексируемых в международных базах данных Web of Science, Scopus, в расчете на 1 штатного ННП кафедры	от 10	За 1 публикацию – 10 баллов	
4.	Количество ставок ППС на кафедре	2	За каждую ставку	
5.	Эффективность подготовки на кафедре кадров высшей квалификации в аспирантуре (доля аспирантов, защитившихся в установленные сроки, в общем количестве аспирантов кафедры)	20-70	до 35% – 0 баллов 35 – 50 % – 20 баллов 50 – 75% – 40 баллов 75 – 100% – 70 баллов	

6.	Доля остепененных НПР кафедры	от 1	Менее 60% – 0 баллов, каждый 1% свыше 60% – 1 балл	
7	Доля ППС возрастной категории моложе 40 лет	0-30	0 – 10% – 0 баллов 11 – 20% – 15 баллов свыше 20 % – 30 баллов	
8	Рейтинг кафедры по показателям эффективности НПР	1-110	1-е место – 110 баллов, каждое следующее – на 1 балл меньше	Интегральный показатель, учитывающий все виды достижений НПР кафедры
9	Научно-педагогическая деятельность заведующего кафедрой		Показатели эффективности научно-педагогической деятельности заведующего кафедрой учитываются в зависимости от эффективности деятельности по основному месту работы	

Приложение 4
к Положению об оплате труда
в ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»

**Перечень показателей эффективности деятельности
декана факультета (директора института)**

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕКАНА				
№ п/п	Наименование показателя	Баллы	Параметры определения балльных значений показателя	Примечания
1.	Приведенный контингент студентов, обучающихся на факультете	10-45	Баллы начисляются за количество студентов факультета всех форм обучения (ОФО, О-ЗФО, ЗФО): до 500 чел. – 10 баллов 501-1000 чел. – 15 баллов 1001-1500 чел. – 20 баллов 1501-2000 чел. – 25 баллов 2001-2500 чел. – 35 баллов свыше 2500 чел. – 45 баллов	
2.	Количество направлений подготовки и специальностей, по которым реализуются ОП на факультете	5-10	Баллы начисляются за каждую специальность/направление подготовки: бакалавриата/специалитета – 5 баллов, магистратуры – 7 баллов аспирантуры – 10 баллов	
3.	Средний балл ЕГЭ зачисленных на обучение по очной форме на бюджетной и договорной основе	от 1	Ниже 66 – 0 баллов, каждая десятая доля (0,1) балла ЕГЭ выше 66 – 1 балл	
4.	Количество студентов из числа победителей и призёров регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, олимпиад из Перечня МОН РФ	от 2	Региональный этап ВОШ – 2 балла за 1 студента, олимпиада из Перечня МОН РФ – 5 баллов за 1 студента, заключительный этап ВОШ – 20 баллов за 1 студента	
5.	Удельный вес обучающихся по программам магистратуры и аспирантуры в общей численности обучающихся по программам	10-30	Менее 10% – 0 баллов 10-20% – 10 баллов 20-30% – 20 баллов свыше 30% – 30 баллов	

	бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры по всем формам обучения			
6.	Объем средств, привлеченных за счет выполнения собственными силами факультета научно-исследовательских работ и оказания научно-технических услуг, в расчете на 1 НПР факультета	от 1	Менее 52 тыс. – 0 баллов, за каждые 10 тыс. руб. свыше 52 тыс. – 1 балл	
7.	Количество студентов, обучающихся на договорной основе	от 1	Каждые 25 человек – 1 балл	
8.	Наличие на факультете НКО (ассоциации) выпускников, зарегистрированной Минюстом	10		
9.	Число иностранных студентов, обучающихся на факультете	0,5-2	1 обучающийся по основной образовательной программе – 2 балла , 1 обучающийся по программе академической мобильности на менее 1 семестра – 1 балл, 1 обучающийся по программам стажировки (менее семестра) – 0,5 балла	
10.	Место факультета (филиала) в общем рейтинге по совокупным показателям эффективности штатных НПР факультета в расчете на 1 чел.		1-е место – 100 баллов, каждое следующее – на 5 баллов меньше	Интегральный показатель, учитывающий все виды достижений НПР факультета
11.	Научно-педагогическая деятельность декана факультета (директора института)		Показатели эффективности научно-педагогической деятельности декана (директора) учитываются в зависимости от эффективности деятельности по основному месту работы	

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации Куб ГУ

_____ А.В. Куксин
« » ноября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____ М.Б. Астапов
« » ноября 2020 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с трудовым законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Университета и являются приложением к коллективному договору.

1.2 Правила предназначены способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы, производительности и эффективности труда.

1.3 Каждый работник имеет право на свободное распоряжение своими способностями к труду, выбор профессии, рода деятельности, на труд на условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, защиту от безработицы и содействие в трудоустройстве, заработную плату не ниже минимума, установленного федеральным законодательством, и обязан соблюдать настоящие Правила.

1.4 Для нормальной высокопроизводительной работы по обеспечению учебного процесса ректор Университета создает необходимые организационные и экономические условия.

1.5 Правила внутреннего трудового распорядка действуют в соответствии со ст. 13 ТК РФ в пределах территории Университета, его филиалов и других подразделений.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается письменно в двух экземплярах. Трудовой договор является основанием для издания приказа, один экземпляр трудового договора хранится в личном деле работника, второй выдается лично работнику.

2.2 Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить в управление кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При оформлении работника на работу заполняются унифицированные учетно-информационные формы: личная карточка работника (форма № Т-2), согласие на обработку персональных данных, листок ознакомления с локальными актами Университета, личный листок и автобиография для формирования личного дела (специалистов и ППС).

Лицо, устраивающееся на работу, обязано представить документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа в расчетный отдел бухгалтерии Университета, документы по воинскому учету (для военнообязанных) - в мобилизационный отдел.

При заключении трудового договора руководитель структурного подразделения обязан ознакомить работника с должностной инструкцией (под роспись), с особыми условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и согласовать договор (в 2-х экземплярах). Трудовой договор вступает в силу после подписания его ректором с даты, указанной в договоре.

2.4 Работник лично прибывает в управление кадров для оформления на работу, проходит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте, становится на воинский учет (военнообязанные).

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

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

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

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для

замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается уставом Университета, Положением о порядке замещения должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Должности ректора, проректоров, директоров филиалов (институтов) замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

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

По представлению ученого совета Университета ректор имеет право продлить срок пребывания в должности проректора, директора филиала (института) до достижения ими возраста семидесяти лет.

2.7 Работники Университета могут работать по совместительству в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х часов (для преподавательского состава — 3-х часов) в день, в течение месяца — половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников.

С работником-совместителем заключается трудовой договор в 2-х экземплярах.

2.8 Не является совместительством и не требует заключения трудового договора:

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

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

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

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

Вышеуказанные виды работ оплачиваются на основании заявления с указанием фактического объема выполненных работ, которое предоставляется в бухгалтерию ежемесячно не позднее 25 числа.

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

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

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

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

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

В последний день работы управление кадров обязано выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, а бухгалтерия - произвести с ним окончательный расчет.

2.11. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3. Основные права и обязанности работников Университета

3.1. Научно-педагогические работники Университета имеют право:

- избирать и быть избранным в Ученый совет Университета (факультета);
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
 - на сокращенную продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю при 6-дневной рабочей неделе;
 - на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
 - на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Кроме того, научные работники, имеющие ученую степень и занимающие штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности: доктора наук – 56 календарных дней, кандидаты наук – 42 календарных дней.

3.2. Научно-педагогические работники Университета обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- соблюдать устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка;
- развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них студентов;
- проходить повышение квалификации не реже одного раза в 3 года;
- бережно относиться к имуществу и интеллектуальной собственности Университета.

3.3. Все работники Университета имеют право:

- на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- на своевременную выплату заработной платы;
- на организацию отдыха в соответствии с ТК РФ;
- на информацию о выполнении коллективного договора;
- на возмещение причиненного им вреда в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование;
- избирать и быть избранными в Ученый совет Университета (факультета);
- вносить предложения по совершенствованию деятельности соответствующих подразделений Университета;
- на соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Все права и обязанности административно-управленческого, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета определяются трудовым законодательством РФ, уставом Университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями и трудовым договором.

3.5. Все работники Университета обязаны:

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

4. Рабочее время и его использование

4.1 Для профессорско-преподавательского состава в Университете устанавливается режим работы в пределах 36-ти часовой недели при 6-ти дневной рабочей неделе. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны выполнять все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы. Контроль соблюдения расписаний учебных занятий и выполнения индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется кафедрами, деканатами и учебно-методическим управлением.

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

Как правило, для учебно-вспомогательного персонала в соответствии с учебным расписанием факультета устанавливается режим работы в две смены:

- I смена – с 8.00 до 15.30 часов (понедельник – пятница), с 9.00 до 14.30 часов (суббота);
- II смена – с 12.00 до 19.30 часов (понедельник – пятница). В субботу предусмотрен режим работы в одну (I) смену, с 9.00 до 14.30 часов.

Перерыв на обед устанавливается продолжительностью 30 минут:

- I смена с 11.30 до 12.00 часов (понедельник – пятница), с 11.00 до 11.30 часов (суббота);

- II смена с 15.30 до 16.00 часов (понедельник – пятница), с 11.00 до 11.30 часов (суббота).

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

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

4.3 Для отделов и служб Университета, не связанных непосредственно с учебным процессом, режим работы устанавливается в пределах 40 часов по пятидневной рабочей неделе с 8.30 до 17.00 часов.

Перерыв на обед с 12.30 до 13.00 часов.

Работники, для которых предусмотрена сменность, работают по графикам, утвержденным (по согласованию с профкомом) руководителями структурных подразделений.

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

4.5 Совместителям, работающим в НИЧ и в других подразделениях, устанавливается режим работы в пределах 20 часов в неделю по графикам, утвержденным руководителями структурных подразделений.

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

4.7 Библиотека и центр Интернет работают по графикам, согласованным с профкомом и утвержденным ректором Университета.

4.8 В соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Министерства транспорта РФ от 20.08.2004 г. № 15, продолжительность рабочего времени водителей не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

Перерыв между двумя частями рабочего дня устанавливается не позже, чем через 4 часа после начала работы, продолжительность перерыва не может

превышать двух часов без учета времени для отдыха и питания. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерыв между двумя частями смены предоставляется в месте дислокации Университета, его филиалов или месте проведения занятий с обучающимися.

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

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

4.9 Продолжительность рабочего времени накануне праздничных дней сокращается на 1 час.

4.10 Суммированный учет рабочего времени с годовым учетным периодом устанавливается следующим работникам: комендантам общежитий и учебных корпусов, гардеробщикам, лифтерам общежитий № 4 и 5, уборщицам, сторожам, столярам, дворникам, садовникам, плотникам, слесарям-сантехникам, дежурным слесарям насосной станции, дежурным слесарям-сантехникам, дежурным слесарям-электрикам, дежурным студенческого оперативного отряда, администраторам и медицинским сестрам физкультурно-оздоровительного комплекса «АкваКуб».

4.11 При невозможности явки на работу по болезни и другим уважительным причинам преподаватель обязан поставить в известность работодателя для принятия своевременных мер для замены его другим преподавателем и предупреждения срыва занятий.

4.12 Сверхурочные работы могут разрешаться работодателем в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учётом мотивированного мнения профкома.

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

4.14 Все виды работ прекращаются также в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций:

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

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

5. Дисциплина труда

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой Университета.

Указанные виды поощрений объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива.

Работники могут быть представлены к почетным званиям Университета, краевым, ведомственным, государственным наградам.

5.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

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

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

5.7 Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно сразу после обнаружения проступка, не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника и времени, необходимого на учет мнения профкома.

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

5.9 Если по истечении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6. Время отдыха и перерывы в течение рабочего времени

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

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

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

6.2 Выходные дни.

Всем работникам предоставляются выходные дни. Работникам с 5-дневной рабочей неделей (административно-управленческий персонал, научные работники, учебно-вспомогательный и прочий персонал) — 2 выходных дня (суббота и воскресенье), работникам с 6-дневной рабочей неделей (научно-педагогические работники) — один выходной день (воскресенье).

Для обеспечения учебного процесса по субботам учебно-вспомогательному персоналу и другим работникам, связанным с учебным процессом, выходной день может быть предоставлен в различные дни недели по графикам, утвержденным

деканами факультетов, директорами филиалов, руководителями других структурных подразделений по согласованию с профкомом.

6.3 Нерабочие праздничные дни:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного дня и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.4 Отпуска.

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

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- для научных работников, работников административно-хозяйственных служб, учебно-вспомогательного персонала - 28 календарных дней;

- для научно-педагогических работников - 56 календарных дней.

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

Преподавателям Университета отпуск, как правило, предоставляется после окончания учебного года в летний каникулярный период (июль-август). Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия.

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

7. Порядок в зданиях и на прилегающих территориях

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

коменданты учебных корпусов (за соответствующие учебные корпуса);

директора филиалов (за соответствующие филиалы);

коменданты общежитий (за соответствующие общежития).

Ответственные за правильную эксплуатацию других вспомогательных и специальных зданий, их противопожарное и санитарное состояние назначаются приказом ректора.

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

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

7.2 Охрана зданий и пропускной режим организуются в установленном порядке.

7.3 Порядок в общежитиях обеспечивается на основании Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии.

7.4 Пропуск работников Университета в административные здания, учебные корпуса, общежития осуществляется по предъявлению служебного удостоверения.

7.5 Ключи от служебных помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у оперативных дежурных и выдаются работнику, вскрывающему помещения, на основании записи в журнале выдачи и возврата ключей по предъявлению служебного удостоверения. Помещения, в которых установлена охранная сигнализация, должны сдаваться работниками под охрану.

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

В учебных корпусах в зимнее время (с 14 октября по 15 апреля) оборудуются гардеробы для верхней одежды.

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

7.8 Проезд автомобилей на территорию Университета разрешается по специальным пропускам.

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

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

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

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

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

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

8. Прием по личным вопросам

Приём работников по личным вопросам ректором Университета, проректорами по направлениям проводится в четверг с 15.00 часов.

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

главный бухгалтер — ежедневно с 14.00 часов, кроме среды;

начальник ФЭУ — ежедневно с 14.00 часов;

начальник УК — ежедневно с 14.00 часов.

Прием работников руководителями отделов осуществляется, как правило, с 14 часов, о чем размещается соответствующая информация на дверях отделов.

9. Порядок внесения изменений и дополнений

В случае изменения трудового законодательства и (или) устава Университета изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в соответствии с п. 1.12 коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации КубГУ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____ А.В. Куксин
« » ноября 2020 г.

_____ М.Б. Астапов
« » ноября 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (На основании постановлений министерства труда и социального развития РФ от 08.12.1997 №61; от 25.12.1997 № 66; от 29.12.1997 №68; в соответствии с приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.07.2007 № 477, приказом Минздравсоцразвития России от 03.10.2008 № 543н, приказом министерства труда и социального развития от 09.12.2014 № 997н)

№ п/п	Профессия или должность	Подразделение	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма на год
1	2	3	4	5
1	Преподаватель	физико-технический факультет, факультет химии и высоких технологий, биологический факультет	халат х/б белый	1
2	Инженер	физико-технический факультет, факультет химии и высоких технологий	халат х/б белый	1
3	Заведующий лабораторией	факультет химии и высоких технологий	халат х/б белый	1
4	Учебный мастер	физико-технический факультет издательско-полиграфический центр	халат х/б	1
			перчатки резиновые	6 пар
5	Старший лаборант, лаборант	физико-технический факультет	халат х/б	1
			очки защитные	до износа
		факультет химии и высоких технологий,	халат х/б	1
			перчатки резиновые	дежурные
			очки защитные	до износа
			фартук про- резиненный	дежурный
противогаз	дежурный			
		биологический факультет	халат х/б	1

			перчатки резиновые	дежурные
			фартук прорезиненный	дежурный
		художественно-графический факультет: (кафедра живописи, кафедра декоративно прикладного искусства, кафедра графики)	халат х/б	1
6	Биолог	ботанический сад	халат х/б	1
			фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
			сапоги резиновые	до износа
			плащ непромокаемый	1
7	Садовник	административно- хозяйственная часть, студенческий городок, ФОК «АкваКуб»	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
			сапоги резиновые утеплённые	1 на 3г.
			куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 г.
8	Дворник	административно- хозяйственная часть, студенческий городок, ФОК «АкваКуб»	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
			перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			плащ	1 на 2 года

			непромокаемый	
			костюм на утепляющей прокладке	1 на 3 года
			сапоги резиновые утеплённые	1 на 2 года
9	Заведующий складом	склад	халат х/б	1
10	Грузчик	склад	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
11	Кладовщик	склад	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
12	Подсобный рабочий	административно- хозяйственная часть, склад	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
13	Архивариус	архив	халат х/б	1
			перчатки с точечным покрытием	3 пары
			респиратор	до износа
14	Библиотекарь, библиограф	научная библиотека	халат х/б	1
15	Врач, медицинская сестра, санитарка	санаторий-профилакторий «Юность», ФОК «АкваКуб»	халат х/б	1
			костюм х/б	1
			фартук непромокаемый	дежурный
			очки защитные	до износа
			перчатки резиновые	до износа
16	Гардеробщик	административно- хозяйственная часть, ФОК «АкваКуб»	халат х/б	1

17	Кастелянша	студенческий городок	халат х/б	1
18	Переплётчик документов	издательско-полиграфический центр	халат х/б	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
19	Лифтер	студенческий городок	халат х/б	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
20	Инженер-электроник (монтаж распределительных сетей)	управление информационных технологий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			ботинки кожаные	1
			перчатки резиновые	дежурные
21	Уборщик служебных помещений	административно-хозяйственная часть студенческий городок, ФОК «АкваКуб»	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			перчатки резиновые	12пар
			галоши резиновые утеплённые	до износа
22	Рабочий по обслуживанию мусоропровода	студенческий городок	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			фартук прорезиненный	1
			сапоги резиновые утеплённые	1 на 3года
			куртка на утепляющей прокладке	1 на 3года
			ботинки кожаные	1
			очки защитные	до износа
			респиратор	до износа
23	Слесарь насосной	административно-	костюм для защиты	1

	станции	хозяйственная часть	от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			ботинки кожаные	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
24	Слесарь-сантехник	административно-хозяйственная часть центр «Строитель»	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			сапоги резиновые	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
			перчатки резиновые	12пар
			ботинки кожаные с металлическим подноском	1
			очки защитные	до износа
			противогаз	до износа
			костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
25	Столяр	административно-хозяйственная часть студенческий городок, центр «Строитель»	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
			очки защитные	до износа
26	Плотник	административно-хозяйственная часть студенческий городок, центр «Строитель»	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			перчатки с полимерным покрытием	12пар
			очки защитные	до износа

27	Слесарь-электрик по ремонту оборудования	административно-хозяйственная часть студенческий городок, центр «Строитель»	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			ботинки кожаные	1
			очки защитные	до износа
			боты или галоши диэлектрические	дежурные
			перчатки диэлектрические	дежурные
			респиратор	до износа
28	Электрогазосварщик	центр «Строитель»	костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1
			ботинки кожаные с защитным подноском	1
			перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар
			перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			щиток защитный термостойкий со светофильтром	до износа
			очки защитные	до износа
29	Маляр	центр «Строитель»	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			перчатки с точечным покрытием	6 пар
			очки защитные	до износа
			респиратор	до износа

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной
организации КубГУ

_____ А.В. Куксин

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____ М.Б. Астапов

« » ноября 2020 г.

« » ноября 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
Профессий и должностей работников, имеющих право
на получение смывающих средств

№ п/п	Профессия или должность	Норма выдачи
1	2	3
1	Слесарь-сантехник	200 гр.
2	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	200 гр.
3	Плотник	200 гр.
4	Маляр	200 гр.
5	Уборщик служебных помещений	200 гр.
6	Электро- газосварщик	200 гр.
7	Грузчик	200 гр.
8	Подсобный рабочий	200 гр.
9	Кладовщик	200 гр.
10	Садовник	200 гр.
11	Дворник	200 гр.