

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.10.2024 08:05:27  
Уникальный программный ключ:  
fceab25d7092f50174be8ad9f8d57fddc2f5e66

«Зарегистрирован»  
В филиале ГКУ РЦЗН  
по Бирскому району  
Регистрационный №

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
« 27 » апреля 20 24 г.  
Регистрационный номер 38  
Подпись *Маша Мамышева*

«Согласован»  
В Башкирском республиканском комитете  
Профсоюза работников народного  
образования и науки  
Российской Федерации  
Регистрационный № 2/1



«18» апреля 2024 г.  
*Е.Р. Каффарова*

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Бирского филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»

на 2024 - 2026 годы

Представитель работодателя:  
Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»



Представитель работников:  
Председатель Объединенной  
первичной профсоюзной организации Бирского  
филиала Уфимского университета науки и техно-  
логии Профсоюза работников народного обра-  
зования и науки Российской Федерации



*Т. Л. Микова*

Утвержден  
на конференции работников и обучающихся Бирского филиала  
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

«18» апреля 2024 г.

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Обязательства сторон Договора .....	5
3. Трудовые отношения .....	8
4. Рабочее время и время отдыха.....	12
5. Оплата труда.....	18
6. Охрана труда.....	21
7. Обязательства в области социально-бытового обеспечения Работников .....	26
8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза .....	29
9. Молодежная политика .....	32
10. Контроль за выполнением Договора.....	33
Приложение № 1. Соглашение по охране труда Бирского филиала УУНиТ на 2024 год .....	35
Приложение № 2. ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по охране труда Бирского филиала УУНиТ .....	37
Приложение № 3. Перечень работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности в Бирском филиале УУНиТ .....	42
Приложение № 4. Положение о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда в Бирском филиале УУНиТ .....	43
Приложение № 5. Перечень должностей и работ, к выполнению которых допускаются лица, прошедшие обучения и проверку знаний в соответствующих квалификационных комиссиях. ....	70
Приложение № 6. Положение о системе управления охраной труда в Бирском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» .....	72
Приложение № 7. Положение о порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на вредных работах и с вредными и (или) опасными производственными факторами.....	81
Приложение № 8. Положение о порядке обеспечения работников, занятых с вредными условиями труда, молоком.....	84
Приложение № 9. Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала УУНиТ, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и размеры компенсационных выплат .....	85
Приложение № 10. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Бирского филиала УУНиТ .....	86

Приложение №11. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.....	90
Приложение № 12. Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала УУНиТ, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и пользующихся правом дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня.....	92
Приложение № 13. Комплектация аптечек для оказания первой помощи работникам.....	93
Приложение № 14. Расчетный лист .....	95
Приложение № 15. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА БИРСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ».....	96
Приложение № 16. Приказ об утверждении и введении в действие Положения об оплате труда работников УУНиТ .....	128

## 1. Общие положения

В настоящем Коллективном договоре используются следующие понятия:

**Работодатель** - Бирский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», вступивший в трудовые отношения с работниками (далее — Работодатель, БФ УУНиТ, Бирский филиал УУНиТ).

**Работники** – физические лица, вступившие в трудовые отношения с Бирским филиалом УУНиТ.

**Профсоюзный комитет** - Объединённая первичная профсоюзная организация Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

**Коллективный договор** — правовой акт, регулирующий трудовые, социально- экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками Бирского филиала УУНиТ.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее — Договор) заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ) и является основным правовым документом, определяющим социально- трудовые отношения в Бирском филиале УУНиТ. Договор заключен в целях практической реализации принципов социальной справедливости, партнерства, соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников, направлен на повышение социальной защищенности Работников.

Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора Бирского филиала УУНиТ и Работниками, представленными Профсоюзным комитетом. Полномочность представителей Работодателя и Работников подтверждена их уставными документами.

Настоящий Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2024-2026 годы.

1.2. Предметом коллективного договора являются конкретизирующие дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, охране труда, о социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников Бирского филиала УУНиТ, о гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем.

1.3. Работодатель признает Профсоюзный комитет как полномочного представителя Работников, ведущего коллективные переговоры от их имени, защищающего их интересы при заключении или изменении Договора, осуществлении контроля за его исполнением.

1.4. Договор заключен в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования

Российской Федерации на 2024-2026 годы, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом УУНиТ с целью:

- установления, реализации и контроля за исполнением дополнительных социально- трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с законодательством;

- повышения заинтересованности Работников в эффективности образовательного процесса, научных разработок и росте производительности труда;

- создания системы социально-трудовых отношений в Бирском филиале УУНиТ, способствующих стабильности и эффективности работы, долгосрочному поступательному развитию в сфере образования и науки, росту общественного престижа и деловой репутации;

- определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов Работников Бирского филиала УУНиТ и созданию дополнительных по сравнению с законодательством Российской Федерации социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

## **2.Обязательства сторон Договора**

### **2.1.Стороны договорились:**

- проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности Бирского филиала УУНиТ, повышение качества обучения, на рост престижа и рейтинга филиала, конкурентоспособности выпускников на рынке труда;

- содействовать развитию социального партнерства в Бирском филиале УУНиТ.

### **2.2.В этих целях Работодатель обязуется:**

- 2.2.1.Добиваться успешной деятельности Бирского филиала УУНиТ, содействовать созданию условий для профессионального и личностного роста Работников, усиления мотивации труда, повышения материального благосостояния работающих.

- 2.2.2.Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права (далее — трудовое законодательство), локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

- 2.2.3.Представлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

- 2.2.4.Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором, трудовым договором.

- 2.2.5.Организовать систематическую работу по повышению квалификации Работников, а также по профессиональной переподготовке Работников Бирского филиала УУНиТ на условиях и в порядке, которые определяются локальным нормативным актом Бирского филиала УУНиТ, в соответствии с законодательством РФ.

- 2.2.6.Принимать локальные нормативные акты по социально-экономическим и трудовым вопросам с учетом мнения Профсоюзного комитета,

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.

2.2.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям гигиены, охраны труда и экологической безопасности.

2.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.9. Рассматривать представления Профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

2.2.10. Сотрудничать с Профсоюзным комитетом и своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

### **2.3. Работники обязуются:**

2.3.1. Соблюдать положения Устава УУНиТ, Правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и иные локальные нормативные акты Бирского филиала УУНиТ.

2.3.2. Своим личным поведением и отношением к работе поддерживать репутацию и имидж Бирского филиала УУНиТ, способствовать воспитанию у обучающихся чувства патриотизма, гордости за свою профессию и Бирский филиал УУНиТ.

2.3.3. Надлежащим образом выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Бирского филиала УУНиТ, устанавливающими круг профессиональных (служебных) обязанностей работников, и постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, совершенствовать теоретические знания и практические умения.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Бирского филиала УУНиТ, использовать его по назначению, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводительных затрат.

2.3.5. Участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на рабочих местах и территории Бирского филиала УУНиТ.

2.3.6. Признавать и соблюдать права Бирского филиала УУНиТ на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работниками в порядке выполнения служебных обязанностей.

2.3.7. Не разглашать сведения конфиденциального характера (персональные данные работников и др.), охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и персональные данные других Работников.

2.3.8. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу.

2.3.9. Проявлять вежливость и такт в общении с другими Работниками и обучающимися Бирского филиала УУНиТ, соблюдать нормы профессиональной

этики, содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем подразделении филиала.

2.3.10. Соблюдать режим запрета курения на территории и в помещениях Бирского филиала УУНиТ.

2.3.11. Соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Бирского филиала УУНиТ, действующими в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной опасности либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда Бирскому филиалу УУНиТ, его работникам и обучающимся.

2.3.12. При входе в здания Бирского филиала УУНиТ, а также при нахождении в них работники обязаны использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), антисептические средства при посещении мест общего пользования с учетом рекомендаций Роспотребнадзора, а также соблюдать иные требования, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Бирского филиала УУНиТ, в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина).

2.3.13. Предпринимать необходимые меры к мирному разрешению трудовых конфликтов, урегулированию индивидуальных трудовых споров.

**2.4. Профсоюзный комитет как полномочный представитель Работников обязуется:**

2.4.1. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Договора.

2.4.2. Ориентировать Работников на соблюдение Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

2.4.3. Защищать права и законные интересы Работников.

2.4.4. От имени и в интересах Работников направлять запросы в органы государственной власти для разъяснения законодательства Российской Федерации в сфере прав и обязанностей Работников и обязательств Работодателя, практики его применения.

2.4.5. Участвовать в работе комиссий по организации и проведению культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе летнего отдыха и оздоровления работников Бирского филиала УУНиТ и их детей, комиссий по аттестации работников, конкурсному отбору, переводу на бюджет, трудовым спорам, охране труда и др.

### 3.Трудовые отношения

3.1.Трудовые отношения—отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.2.Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3.3.Трудовой договор—соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка работников, действующие у данного Работодателя.

3.4.Трудовой договор с Работниками заключается в письменной форме на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

3.4.1.Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников заключаются как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьями 332 и 336.1 Трудового кодекса РФ, и в части, не противоречащей Постановлению Конституционного Суда РФ от 15.07.2022 N32-П.

3.5.Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.5.1.Под дистанционным работником понимается Работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в п. 3.5, а также Работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ и пп.3.5.4 настоящего Дого-

вора.

3.5.2. Порядок, формы взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, режим рабочего времени, порядок предоставления дистанционному Работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.5.3. Работодатель обеспечивает дистанционного Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие Работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Работодатель выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Профсоюзного комитета, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.5.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие Работника на такой перевод не требуется. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информационных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистан-

ционную работу, с которым Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен способом, позволяющим достоверно подтвердить его получение Работником. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного Работника.

3.5.5. К педагогическим работникам не применяется часть 7 статьи 312.9 ТК РФ в части времени простоя и его оплаты в случаях, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информационными средствами.

3.6. Замещение должностей педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных Работников в Бирском филиале УУНиТ производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами филиала.

3.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3.8. Работодатель обязан:**

1) не допускать ухудшения положения Работника, установленного действующим Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2024-2026 годы и настоящим Договором;

2) при приеме на работу ознакомить Работника под подпись с Уставом УУНиТ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором, с Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2024-2026 годы, а также иными действующими в Бирском филиале УУНиТ локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

3) уведомлять Работников в письменной форме о предстоящих изменениях трудового договора не позднее чем за 2 месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора;

4) при обращении Работника в Профсоюзный комитет по поводу возникшего с Работодателем разногласия при заключении трудового договора представлять в Профсоюзный комитет трудовой договор или его проект и объяснение о причинах разногласия.

3.9. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованные сокращения Работников, а в случае возможного сокращения заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца представлять в Профсоюзный комитет письменную информацию о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. При угрозе массовых увольнений (применительно к УУНиТ высвобождение является массовым, если увольняется 10 и более процентов Работни-

ков филиала в течение 90 календарных дней), работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета:

- 1)прекращает прием Работников;
- 2)принимает меры по созданию дополнительных рабочих мест и опережающего обучения высвобождаемых Работников, перемещает их внутри Бирского филиала УУНиТ на освободившиеся рабочие места;
- 3)по соглашению с Работниками переводит их на режим неполного рабочего времени или вводит режим неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по филиалу, с предупреждением о том Работников, не позднее чем за два месяца.

3.10.При сокращении численности или штата Работников при равной производительности труда и квалификации, помимо категорий Работников, указанных в статье 179 ТК РФ, предпочтение в оставлении на работе отдается следующим лицам:

- 1)лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- 2)одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до16лет;
- 3)отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до16 лет без матери;
- 4)лицам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до18 лет.

3.11.Увольнение по инициативе Работодателя Работников, являющихся членами Профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета в следующих случаях:

- 1) сокращения численности или штата Работников;
- 2) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 3)неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3.12.В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом Работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

3.13.В целях повышения эффективности труда, поощрения Работников и развития в организации духа соревновательности, профессиональной конкуренции между работниками и коллективами структурных подразделений Работодатель и Профсоюзный комитет организуют и проводят:

- 1)профессиональные конкурсы;
- 2)рейтинги среди структурных подразделений;
- 3)подготовку материалов на награждение наиболее отличившихся Работников.

3.14.С целью повышения правовой грамотности Работников Работодатель и Профсоюзный комитет организуют и проводят обучение руководителей подразделений.

3.15.Педагогические и научные Работники повышают свою квалификацию с периодичностью, определенной федеральным законодательством.

3.16.При направлении Работника для повышения квалификации с отры-

вом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.17. При направлении Работника в служебную командировку выдается денежный аванс на командировочные расходы.

## **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников Бирского филиала УУНиТ определяется с учетом особенностей труда соответствующих работников Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.2. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков регулируется трудовым законодательством и устанавливается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Бирского филиала УУНиТ и благоприятных условий для отдыха Работников. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в установленном порядке. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.3. Для педагогических Работников Бирского филиала УУНиТ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени—не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Режим рабочего времени педагогических Работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Бирского филиала УУНиТ, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Для Работников Бирского филиала УУНиТ, за исключением педагогических Работников, продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала с учетом специфики работы устанавливается 6-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: воскресенье - общий выходной день, второй выходной день устанавливается по скользящему графику. Продолжительность рабочего времени Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка работников, Уставом университета, трудовым договором.

4.4. Верхний предел учебной нагрузки на одну ставку заработной платы

по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году. Для преподавателей подразделений среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

4.5. Расчет и планирование годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава производится исходя из норм времени на основные виды работ профессорско-преподавательского состава, утвержденных директором Бирского филиала УУНиТ.

4.6. Средний объем учебной нагрузки, а также верхние пределы дифференцированно по должностям педагогических работников по структурным подразделениям филиала ежегодно на начало учебного года устанавливаются локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа Профсоюзного комитета.

Изменение индивидуальной учебной нагрузки в течение учебного года с сохранением ее объема может быть произведено заведующим кафедрой с согласия преподавателя и утверждено на заседании кафедры с последующим согласованием с деканом факультета и заместителем директора по учебной работе, утверждением директора Бирского филиала УУНиТ.

4.7. Работодатель должен ознакомить педагогических Работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.8. Не рекомендуется в расписании занятий планировать одному преподавателю, работающему на одну ставку, без его согласия более 8 академических часов аудиторной нагрузки (лекции, практика, лабораторные, семинарские занятия) в течение рабочего дня.

4.9. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускаются перерывы между занятиями более 2 часов.

4.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 1) для Работников в возрасте до шестнадцати лет — не более 24 часов в неделю;
- 2) для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет — не более 35 часов в неделю;
- 3) для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- 4) для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 класса или опасным условиям труда, — не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящего пункта для лиц соответствующего возраста.

4.11. По соглашению между Работодателем и Работником, в том числе при заключении трудового договора, последнему может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы.

4.12. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

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

4.13. Привлечение к сверхурочным работам в случаях, перечисленных в части 2 статьи 99 ТК РФ, производится с письменного согласия Работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета. Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Привлечение к сверхурочным работам осуществляется по письменному распоряжению Работодателя.

4.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а также работ по графикам сменности.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Бирского филиала УУНиТ в целом или его отдельных структурных подразделений. В случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ, привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без их согласия. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в том числе вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома работников. Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

4.16. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим

часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда.

4.17. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет.

4.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. 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. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

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

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

4.20. Научным работникам, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- 1) докторам наук — 48 рабочих дней, с учетом их пересчета для оплаты в календарные дни, составляющие 56 календарных дней;
- 2) кандидатам наук — 36 рабочих дней, с учетом их пересчета для оплаты в календарные дни, составляющие 42 календарных дня.

4.21. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Бирском филиале УУНиТ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.22. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.23. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается соглашениями или локальным нормативным актом Бирского филиала УУНиТ, принимаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.24. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый от-

пуск.

4.25.Работнику по его письменному заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни (дни отдыха) для сопровождения ребенка в День знаний в 1 класс и выпускников из школы, в день бракосочетания, в случае рождения ребенка, в день проводов в армию, регистрации брака детей, смерти близких родственников - 1 день. Продолжительность дополнительных дней отдыха (выходные дни) определяется по соглашению Работника с Работодателем. Работодатель обязан один раз в год предоставлять работнику, достигшему возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на один рабочий день с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, работникам предпенсионного возраста — освобождение от работы на два рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Другим работникам при прохождении диспансеризации предоставляется освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в дни освобождения от работы.

4.26.Для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет средств социального страхования.

4.27.По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению с Работодателем.

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

- 1)работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери—до 14 календарных дней в году;
- 2)участникам Великой Отечественной войны—до 35 календарных дней;
- 3)работающим инвалидам—до 60 календарных дней в году;
- 4)работающим пенсионерам по старости (по возрасту)—до 14 календарных дней в году;
- 5)ветеранам труда—до 35 календарных дней в году;
- 6)народным дружинникам—до 10 календарных дней в году;
- 7)работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, при стихийном бедствии (аварии в доме, паводке и т.д.) — до 5 календарных дней;
- 8)в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.28.Педагогические Работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.29. Длительный отпуск предоставляется по заявлению Работника на срок не более одного года.

4.30. Конкретная продолжительность отпуска определяется директором Бирского филиала УУНиТ, но не может быть более срока, указанного в заявлении Работника.

4.31. Длительный отпуск предоставляется, как правило, со дня, указанного в заявлении. В случае необходимости Работника для обеспечения продолжения качественного и непрерывного учебного процесса отпуск по решению директора Бирского филиала УУНиТ предоставляется с более поздней даты, но не позднее окончания текущего учебного года и (или) выхода Работника из основного ежегодного оплачиваемого отпуска после его окончания.

4.32. Если один из Работников соответствующего учебного подразделения на день подачи заявления другим Работником уже находится в длительном отпуске и (или) Работниками одного учебного подразделения одновременно подано нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, директором может быть установлена очередность предоставления таких отпусков с таким расчетом, чтобы отпуск в любом случае был предоставлен не позднее окончания учебного года, следующего за годом, в котором было подано заявление, и (или) выхода Работника из основного ежегодного оплачиваемого отпуска после его окончания.

4.33. Длительный отпуск:

- 1) не продлевается на основании листка нетрудоспособности, полученного в период нахождения в таком отпуске;
- 2) может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.34. Длительный отпуск может быть предоставлен в том числе лицам, работающим по совместительству.

4.35. Длительный отпуск, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.37 Договора, предоставляется без сохранения заработной платы.

4.36. Педагогические Работники, осуществляющие подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук, имеют право на предоставление длительного отпуска с выплатой единовременного пособия в размере от двадцати до пятидесяти процентов среднего заработка за три месяца за счет средств, полученных Бирским филиалом УУНиТ от приносящей доход деятельности. Конкретный размер пособия определяется директором исходя из финансовых возможностей.

4.37. Право на выплату указанного выше пособия предоставляется педагогическому работнику однократно в течение всего периода работы в Бирском филиале УУНиТ при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) готовность диссертационной работы на соискание ученой степени доктора наук не менее чем на 80%, с предварительно оформленной рукописью объемом не менее 200 страниц;
- 2) наличие выписки из протокола заседания Ученого совета Бирского филиала УУНиТ по результатам публичного рассмотрения диссертационной работы, в которой указана степень готовности диссертации;
- 3) наличие за последние 10 лет публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора наук (в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее 15, в остальных областях – не менее 10);

4)наличие за последние 10 лет 1 монографии.

## 5.Оплата труда

5.1.Оплата труда Работников Бирского филиала УУНиТ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.Заработная плата выплачивается в российских рублях. Выплата заработной платы работнику производится не реже чем каждые полмесяца со дня окончания периода, за которой она начислена, и выплачивается в следующие числа:

- заработная плата за первую половину месяца — 22 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца —7 числа следующего месяца.

При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочим днем обеспечивается перечисление заработной платы накануне этого дня.

5.3.Выдача заработной платы Работникам производится путем безналичного перечисления денежных средств на зарплатную банковскую карту национальной платежной системы «МИР» Работника, также возможно при наличии заявления работника перечисление заработной платы на два банковских счета, принадлежащих Работнику.

5.4.При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать каждого Работника в письменной или электронной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок направляется на личный адрес электронной почты Работника либо выдается лично в руки (по заявлению Работника).

5.5.Работодатель осуществляет регулирование оплаты труда, стремясь к тому, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда Бирского филиала УУНиТ.

5.6. Оплата труда педагогических Работников среднего профессионального образования производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Приложением № 3 к Отраслевому соглашению по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2024-2026 годы.

5.7.Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии с действующим законодательством. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в отношении каждого работника приказом руководителя и трудовым договором с учетом мнения Профсоюзного комитета. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведе-

ния специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочная работа осуществляется в соответствии со статьями 152, 153 ТК РФ.

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

5.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, — в размере двойной дневной или часовой ставки;

Работникам, получающим месячный оклад, — в размере одинарного дневного или часового заработка сверх заработка, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового или дневного заработка сверх заработка, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.12. Каждый час работы в ночное время (с 22<sup>00</sup> до 6<sup>00</sup> часов) оплачивается в размере двойного часового заработка.

5.13. Работодатель обеспечивает своевременную выплату текущей заработной платы и постепенное погашение сложившейся задолженности по заработной плате. Задолженность за предыдущие периоды выплачивается в соответствии с графиками, согласованными с Профсоюзным комитетом. 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.

5.14. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности перед Бирским филиалом УУНиТ производятся согласно действующему законодательству РФ.

5.15. Работодатель и (или) уполномоченные представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.16. В случае задержки выплаты работникам заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсут-

ствовать на рабочем месте. На время приостановки работы за работником сохраняется средний заработок.

5.17. Сохраняется заработная плата за Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2024-2026 годы по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившими работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней.

5.18. Условия оплаты труда Работников, участвовавших в забастовках, определяются статьей 414 ТК РФ.

5.19. Работодатель в начале календарного года на заседании Ученого совета Бирского филиала УУНиТ подводит итоги финансово-хозяйственной деятельности филиала за предыдущий год.

5.20. С целью поддержки молодых преподавательских кадров предусмотреть стимулирование их труда.

5.21. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда.

5.22. Работникам, награжденным ведомственными наградами, может быть установлена доплата к заработной плате в соответствии с Положением об оплате труда.

5.23. Работодатель путем размещения на сайте Бирского филиала УУНиТ информирует коллектив работников с периодичностью один раз в полгода об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера в разрезе основных категорий работников.

5.24. Учебная нагрузка, выполненная преподавателями сверх установленного индивидуального плана (включая выполнение нагрузки заболевших преподавателей, находящихся на ФПК, стажировке, в отпуске и т.д.) и оформленная соответствующим образом приказом директора, оплачивается по расценкам почасовой оплаты в месячный срок.

5.25. Стимулирующие надбавки за качественное выполнение работ и обязанностей, за высокие достижения в труде устанавливаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом, по представлениям заместителей директора, деканов факультетов, заведующих кафедрами и руководителями других структурных подразделений.

5.26. Бирский филиал УУНиТ имеет право использовать финансовые средства, полученные сверх нормативов по бюджету или вследствие экономии заработной платы, для установления надбавок, премий и разовых выплат работникам,

добивающихся высоких результатов в своего труда.

## 6. Охрана труда

Охрана труда — система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда — совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье Работника.

Безопасные условия труда – это условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и(или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Работодатель рассматривает охрану труда и здоровье Работников Бирского филиала

УУНиТ в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### **Работодатель:**

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 Трудового кодекса РФ, ст.217 Трудового кодекса РФ.

2. Знакомит Работников при приеме на работу с условиями охраны труда.

3. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

4. Обеспечивает за счет средств Бирского филиала УУНиТ приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и порядке.

5. Проводит со всеми поступающими на работу, переведенными на другую работу Работниками Бирского филиала УУНиТ, в том числе командированными на работу в Бирском филиале УУНиТ, инструктажи, обучение и проверку знаний по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим согласно ст.219 ТК РФ и «Положению об организации работы по охране труда в УУНиТ».

6. Проводит в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с Работниками. Осуществляет учет и рассмотрение микротравм.

Руководители структурных подразделений обязаны немедленно информировать службу охраны труда и проректора по подчиненности обо всех случаях производственных травм.

7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда. С целью создания нормальных условий труда при осуществлении педагогической деятельности в Бирском филиале УУНиТ обеспечивает:

1) наличие столов и стульев для студентов и преподавателей в каждой учебной аудитории в соответствии с её вместимостью, электророзеток в рабочем со-

стоянии, досок, мела, чистых тряпок (для досок), а также наличие кафедр в лекционных аудиториях;

2) уровень освещенности и температурный режим, соответствующие нормативам;

3) отсутствие вибрации и шумовентиляции, превышающих нормативы;

4) чистоту аудиторий и коридоров;

5) наличие расходных материалов, необходимых для проведения лабораторных работ;

6) наличие и функционирование всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;

7) работу гардеробов во всех учебных корпусах;

8) организацию подготовки Бирского филиала УУНиТ к новому учебному году в соответствии с планом мероприятий, утвержденным директором.

Готовность учебных корпусов, лабораторий, аудиторий и общежитий к новому учебному году ежегодно в августе-сентябре проверяется комиссией, создаваемой приказом директора. Руководители структурных подразделений, коменданты учебных корпусов осуществляют подготовку вверенных им помещений и ежегодно предъявляют их к приемке комиссии согласно

плану мероприятий. При выявлении обстоятельств, создающих угрозу для здоровья и жизни Работников и обучающихся, должны приниматься немедленные меры по опечатыванию помещений, выведению аудиторий из расписания, проведению в них неотложных ремонтных работ.

8. Директор, деканы факультетов ежегодно отчитываются на заседаниях Ученого совета, соответствующего совета факультета по вопросам охраны труда. Руководители других структурных подразделений Бирского филиала УУНиТ отчитываются на собраниях коллективов Работников данных подразделений. К обсуждению таких отчетов привлекаются члены профбюро факультетов и структурных подразделений, комиссия по охране труда и служба охраны труда УУНиТ.

9. Обеспечивает функционирование на территории и общежитиях Бирского филиала УУНиТ единой системы контроля управления доступом (СКУД) с целью обеспечения безопасности Работников, обучающихся и имущества филиала.

10. Проводит работы по обеспечению возможности доступа Работников в пределах должностных обязанностей в учебные корпуса и общежития при помощи смарт-карт, поддерживаемых СКУД.

11. Организует ежедневный осмотр комендантами учебных корпусов вверенного им аудиторного фонда с фиксированием результатов осмотра в специальных журналах. При выявлении обстоятельств, создающих угрозу для здоровья и жизни Работников и обучающихся, должны приниматься немедленные меры по опечатыванию помещений, выведению аудиторий из расписания, проведению в них неотложных ремонтных работ.

12. Проводит не реже одного раза в квартал в филиале санитарный день по уборке помещений.

13. Организует совместно с Профсоюзным комитетом два раза в год (весной и осенью) работы по благоустройству территории филиала силами Работников и обучающихся Бирского филиала УУНиТ.

14. Проводит инвентаризацию площадей, закрепление площадей за структурными подразделениями, исходя из санитарных норм и выполняемых функций.

15. Не создает новые кафедры и подразделения без соответствующего кадрового

и материального (помещения, технические средства и т.д.) обеспечения.

16.Работодатель не проводит ремонтные работы, ухудшающие условия труда Работников во время учебного процесса, за исключением случаев, когда ремонтные работы вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

17.Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции, заземления электрооборудования и компьютеров.

18.Обеспечивает тепловой режим, уровень освещенности на рабочих местах и в помещениях Бирского филиала УУНиТв соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами труда.

19.Работодатель обеспечивает тепловой режим и обязуется:

1)сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 4 часа, если температур в этих помещениях находится в пределах  $15^{\circ}$ - $17^{\circ}$ С;

2)прекращать работу в учебных, лабораторных и административных помещениях, если температура в них опускается ниже  $15^{\circ}$ С;

3)сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 1 час, если температура в этих помещениях находится в пределах  $28,5^{\circ}$ - $29^{\circ}$ С;

4)сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 2 часа, если температура в этих помещениях находится в пределах  $29^{\circ}$ - $30,5^{\circ}$ С;

5)сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 4 часа, если температура в этих помещениях превышает  $30,5^{\circ}$ С;

20.Прекращает проведение учебных занятий по физической культуре на открытом воздухе при температурах:

1)ниже- $16^{\circ}$  С без ветра,

2)ниже- $15^{\circ}$ С при скорости ветра до 5м/сек,

3)ниже- $10^{\circ}$ С при скорости ветра от 6 до 10м/сек,

4)минусовые температуры при скорости ветра более 10 м/сек.

21.Информирует Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

22.Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа все подразделения Бирского филиала УУНиТ.

23.Выделяет средства в размере не менее 2% от фонда оплаты труда на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, на приобретение спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений филиала, оснащение кабинета охраны труда наглядными пособиями, демонстрационной аппаратурой и оргтехникой, в соответствии с Соглашением по охране труда.

24.Создает условия для функционирования медпункта.

25.Обеспечивает лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда.

26.Организует для лиц, принимаемых на работу в Бирский филиал УУНиТ, проведение за счет средств филиала обязательных предварительных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных законодательством.

27. Обеспечивает Работникам Бирского филиала УУНиТ в течение трудовой деятельности прохождение обязательного периодического медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных законодательством.

Расходы по организации и проведению обязательного периодического медицинского осмотра полностью берет на себя Работодатель. Отказ или уклонение Работника от прохождения обязательного периодического медицинского осмотра без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины. Работники, не прошедшие в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр, отстраняются от работы.

28. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивает выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов, или по заявлению Работников предусматривается компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости молока.

29. Расходы на спецпитание (молоко) для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, предусматриваются в сметах расходов по соответствующим госбюджетным хоздоговорным темам.

30. Осуществляет обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Работников в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998

№125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

31. Обеспечивает режим труда и отдыха Работников и обучающихся в соответствии с законодательством.

32. Создает совместно с Профсоюзным комитетом на паритетной основе комиссию по охране труда.

33. Ежегодно реализует мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников.

34. Ежегодно информирует работников о мероприятиях по охране труда.

35. Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации, сверхпредусмотренной федеральным законодательством, семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, в размере 10 МРОТ при условии проведения предусмотренного законодательством расследования несчастного случая, надлежащего оформления акта по форме Н-1.

36. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда и предоставляет оплачиваемое рабочее время для исполнения возложенных на них обязанностей. По итогам календарного года поощряет единовременной стимулирующей выплатой уполномоченных по охране труда по результатам выполненной работы по представлению службы охраны труда по согласованию с Профсоюзным комитетом, а также выделяет средства на обучение по охране труда.

37. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

38. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профкома работников в установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных

нормативных актов порядке.

39. Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных работников, в т.ч. при приеме и увольнении их с работы в связи с ВИЧ-статусом.

Обеспечить исполнение комплекса мер по выполнению установленных нормативов гигиены труда с целью исключения случаев ВИЧ-инфицирования, распространения ВИЧ в производственной сфере.

Информировать по возможности добровольного консультирования и тестирования ВИЧ.

40. Осуществлять возврат средств из Фонда социального страхования от несчастного случая на производстве.

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

1) ограничивать труд женщин на работах в ночное время и исключать труд женщин на тяжелых физических работах (Постановление Правительства РФ от 06.02.1993 г. №105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме тяжести вручную»);

2) осуществлять мероприятия по выводу женщин с работ с вредными и опасными условиями труда;

3) не применять труд женщин на работах с вредными или опасными условиями труда на основании перечня производств, работ, профессии и должностей, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. №162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин».

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

1. Избирать уполномоченных по охране труда. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения Работодателем предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

2. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с Работниками.

3. Обращаться к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, и обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

5. От имени и в интересах Работников направлять запросы в органы государственной власти для разъяснения законодательства Российской Федерации в сфере прав и обязанностей Работников и обязательств Работодателя, практики его применения.

6. Беспрепятственно посещать структурные подразделения Бирского филиала УУНиТ и рабочие места.

7. Проверять работу всех точек общественного питания УУНиТ, других коммунально-бытовых структур, обслуживающих Работников.

8. В случае разногласий между Работодателем и Профсоюзным комитетом по вопросам безопасности и вредных условий труда на конкретном участке Профсоюзный комитет вправе проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье Работников, для чего вправе привлекать сторонние специализированные организации

или соответствующих специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной Профсоюзным комитетом, передается Работодателю со своим постановлением, в котором излагается позиция Профсоюзного комитета и его предложения по устранению конкретных нарушений в сфере охраны и безопасности условий труда. Если заключение независимой экспертизы подтверждает мнение Профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность и здоровье, Работодатель в полном объеме компенсирует Профсоюзному комитету понесенные ею затраты в связи с проведением экспертизы.

## **7. Обязательства в области социально-бытового обеспечения Работников**

### **Обязательства Работодателя:**

7.1. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой

помощи.

7.2. При расторжении трудового договора по инициативе Работника в связи с выходом на пенсию увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие (при наличии финансовых средств и при отсутствии дисциплинарных взысканий за предшествующий год) в размере не менее:

1) одного должностного оклада, проработавшим в филиале 10 и более лет;

2) двух должностных окладов, проработавшим в филиале 20 и более лет;

3) трех должностных окладов, проработавшим в филиале 30 и более лет.

На работников, продолжающих работать по достижению пенсионного возраста и оформивших пенсию, этот пункт не распространяется.

7.3. При прекращении трудового договора в связи с признанием Работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее одного должностного оклада.

7.4. Учет нуждающихся в улучшении жилищных условий осуществляется Работодателем

совместно с Профсоюзным комитетом. По заявлению Работника и в экстренных случаях (пожар, наводнение и т.д.) Работникам, нуждающимся в жилье, может временно выделяться жилая площадь в студенческих общежитиях Бирского филиала УУНиТ по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Оплата проживания в общежитиях для Работников филиала устанавливается согласно тарифам на жилищно-коммунальные услуги.

7.5. Работодатель ежегодно выделяет средства на удешевление путевок Работникам, членам их семей, внукам до 18 лет включительно в спортивно-оздоровительный лагерь «Шамсутдин».

Стоимость путевок в спортивно-оздоровительный лагерь «Шамсутдин» для отдыха и оздоровления сотрудников и членов их семей устанавливается по согласованию с Профсоюзным комитетом.

7.6. Работодатель проводит плановый текущий и капитальный ремонты спортивно-оздоровительного лагеря «Шамсутдин».

7.7. Работодатель может снизить стоимость оплаты за обучение Работникам филиала, а также детям Работников, обучающимся в Бирском филиале УУНиТ, на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами в соответствии с локальным нормативным актом Бирского филиала УУНиТ за счет средств от приносящей доход деятельности филиала.

**7.8.Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом:**

1)организовывает посещение Работниками и членами их семей культурно-массовых мероприятий, театров и концертов;

2)создает базу данных одиноких родителей, многодетных семей, неработающих ветеранов труда с целью оказания им помощи;

3)проводит спартакиаду «Здоровье» для Работников.

С целью улучшения охраны здоровья, развития физической культуры и организации отдыха Работников и членов их семей Работодатель предоставляет по ходатайству структурных подразделений Бирского филиала УУНиТ спортивные и тренировочные залы.

7.9.Работодатель разрабатывает и реализует систему мер морального и материального поощрения Работников:

1) достигших высоких спортивных результатов, в городских соревнованиях, в спартакиаде «Здоровье» среди филиалов УУНиТ и вузов РБ, в чемпионатах РФ, в чемпионатах Европы и мира;

2)занявших призовые места в международных, всероссийских и региональных конкурсах, конференциях, олимпиадах.

7.10.Работодатель обеспечивает работу столовой, буфетов с целью обеспечения обучающихся и Работников качественным питанием по доступным ценам.

Продолжает модернизацию системы общественного питания, столовой и буфетов в учебных корпусах в соответствии с современными требованиями и нормами к предприятиям общественного питания.

**7.11.Работодатель обязуется:**

1)создавать необходимые условия для ежегодного проведения в структурных подразделениях Бирского филиала УУНиТ Дня здоровья;

2)выделять средства для организации мероприятий для детей, на оплату детских новогодних подарков к Новому году для детей Работников (до15лет включительно);

3)предусмотреть выделение в бюджете Бирского филиала УУНиТ средств на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия (День педагогического работника, День работника высшего образования, День пожилых людей, Новый год, День Победы, на пропаганду здорового образа жизни для преподавателей и сотрудников, организацию досуга Работников, в том числе ветеранов труда). Расходование средств осуществляется по согласованию с Профсоюзным комитетом;

4)на основании решения комиссии по оказанию материальной помощи в рамках предельного размера средств, направляемых Бирским филиалом УУНиТ на оказание материальной помощи, в порядке, предусмотренном локальным актом филиала, оказывать единовременную материальную помощь:

1)в связи со смертью близких родственников (жены, мужа, отца, матери, детей) — в размере от 50 % до100 % МРОТ;

2)в связи со сложной операцией, длительным лечением, при онкологическом заболевании и др. (при наличии подтверждающих документов медицин-

ских учреждений) — в размере от 50% до 100% МРОТ;

3) в связи с юбилейной датой Работника (50,55, лет и далее через каждые 5 лет) и (или) выходом на пенсию — в размере от 50% до 100 % МРОТ;

4) в связи с рождением ребенка — в размере от 50% до 100% МРОТ;

5) родителям или лицам, их замещающим (одному из работающих в Бирском филиале УУНиТ), имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет — в размере от 100% до 200% МРОТ;

б) одиноким матерям, одиноким отцам, имеющим детей до 18 лет — в размере от 100% до 200 % МРОТ;

7) родителям-инвалидам, имеющим детей до 18 лет — в размере от 100% до 200% МРОТ;

8) в отдельных случаях — в размере, установленном работодателем;

9) не допускать продажу табачных изделий, алкогольных, слабоалкогольных напитков, в том числе пива, а также их распитие в учебных корпусах и общежитиях Бирского филиала УУНиТ.

10) запретить курение во всех учебных корпусах и общежитиях Бирского филиала УУНиТ в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.12. Работодатель ежегодно оказывает материальную помощь:

1) неработающим пенсионерам, вышедшим на пенсию из Бирского филиала УУНиТ и проработавшим в филиале не менее 10 лет, ко Дню пожилых людей;

2) ветеранам Великой Отечественной войны — ко Дню Победы.

7.13. В случае смерти Работника Бирского филиала УУНиТ, а также бывшего Работника филиала, проработавшего в филиале не менее 10 лет и ушедшего на пенсию из филиала, Работодатель оплачивает ритуальные услуги в размере до 10000 руб., выделение автотранспорта, приобретение цветов и венков.

7.14. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования и поступающим в указанные образовательные учреждения, Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (глава 26 ТК РФ).

7.15. В целях материальной поддержки молодых преподавателей и Работников Бирского филиала УУНиТ, стимулирования их научно-педагогической деятельности и обеспечения сбалансированной кадровой политики Университета, устанавливаются ежемесячные гранты Ученого совета. Порядок представления и присуждения стипендий регулируется «Положением о грантах Ученого совета молодым преподавателям и сотрудникам УУНиТ».

7.16. За социально значимую инициативу, направленную на усиление творческой эффективности работы коллектива, предусмотрено премирование (по совместному усмотрению Работодателя и Профсоюзного комитета).

7.17. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством, или без отрыва от производства.

7.18. Педагогическим работникам образовательных организаций высшего образования, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной

власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

7.19. Педагогическим и научным работникам образовательных организаций высшего образования, участвующим в проведении внутренних вступительных испытаний для абитуриентов и (или) аспирантов, осуществляются дополнительные выплаты за работу по подготовке и проведению вступительных испытаний из средств образовательной организации высшего образования в случае, если такая педагогическая работа не учтена в их учебной нагрузке или не предусмотрена в рамках иного вида деятельности. Порядок, условия и размеры выплат определяются локальным актом Бирского филиала УУНиТ.

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

- 1) выделять средства для оказания материальной помощи в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи для членов Профсоюза;
- 2) организовать работу комиссии по контролю за ценами и качеством блюд в столовой и буфетах Бирского филиала УУНиТ;
- 3) проводить консультации по вопросам социальной защиты и социального обеспечения Работников;
- 4) при наличии возможности участвовать в софинансировании мероприятий, проводимых Бирским филиалом УУНиТ;
- 5) оказывать организационную, информационную и материальную поддержку проводимым Бирским филиалом УУНиТ культурно-массовым и физкультурно-оздоровительным мероприятиям.

### **8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза**

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2024-2026 годы.

8.2. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам социально-трудовых отношений, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

8.3. Стороны договорились, что 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, и не препятствовать функционированию Профсоюзного комитета.

8.4. Председатель Профсоюзного комитета избирается в состав Ученого совета

Бирского филиала УУНиТ, а председатели профсоюзных бюро факультетов избираются в состав советов факультетов конференцией работников и обучающихся или трудовым коллективом.

8.5. Работодатель с учетом мнения (мотивированного мнения, с согласия) Профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

1) увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе Работодателя в случаях:

- сокращения численности или штата Работников (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ);

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

2) привлечение к сверхурочным работам, к работе в выходные, нерабочие праздничные дни (ст.ст. 99, 113 ТК РФ);

3) разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ), составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

4) утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);

5) принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты и стимулирования труда, включая системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.ст. 135, 144 ТК РФ);

6) нормирование труда (ст.159 ТК РФ);

7) утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

8) установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

9) введение, замена и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

10) перечень необходимых мер, предпринимаемых Работодателем при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);

11) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

12) создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);

13) разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников (ст. 214 ТК РФ);

14) установление конкретных размеров повышения оплаты труда Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

15) определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования Работников (ст.196 ТК РФ).

8.6. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию и разъяснения о численности, составе Работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям Работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников и другим социально-экономическим вопросам.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется по запросу Работодателя предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры расходования целевых средств, полученных Профсоюзным комитетом от Работода-

теля.

8.8.Работодатель создает необходимые условия для деятельности Профсоюзного комитета. Бирский филиал УУНиТ предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование нежилые помещения - кабинеты №113,114, в учебном корпусе №2 по адресу: РБ, г. Бирск, ул. Интернациональная, 10, общей площадью 36 м<sup>2</sup>.

Содержание предоставленных кабинетов производится за счет средств Бирского филиала УУНиТ (отопление, водоснабжение, электроэнергия, уборка, охрана, а также обеспечиваются текущий и капитальный ремонты указанных помещений). Профсоюзный комитет обеспечивается телефонной связью, ПЭВМ с электронной почтой и интернетом, необходимой мебелью, средствами оргтехники, канцтоварами, транспортом по заявке, помещениями для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы и возможностью размещения информации в доступном для всех Работников месте.

8.9.Работодатель при наличии письменного заявления Работников обеспечивает ежемесячное перечисление на счет Профсоюзного комитета членских взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза; перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы Работников.

8.10.Работодатель по письменному заявлению Работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношения с Работодателем, ежемесячно перечисляет на счет Профсоюзного комитета (через бухгалтерию организации) денежные средства в размере 1% от заработной платы (ст.30, ст.377 ТК РФ), одновременно с выплатой заработной платы.

8.11.Работодатель регулярно (1 раз в квартал) предоставляет Профсоюзному комитету списки работников, у которых профсоюзные взносы удерживаются через бухгалтерию.

8.12.Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя, членов выборных органов Профсоюзного комитета Бирского филиала УУНиТ, председателей профбюро на время участия их в качестве делегатов созываемых Профсоюзом по всем уровням профсоюзной структуры съездов, пленумов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях.

8.13.Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники Бирского филиала УУНиТ в соответствии с коллективным договором.

По представлению Профсоюзного комитета Работодатель может премировать активно работающих членов профсоюзного комитета, устанавливать активно работающим председателям

профбюро факультетов и подразделений ежемесячные доплаты к заработной плате.

8.14.Работа на выборной должности председателя Профсоюзного комитета работников и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации, факультетов, кафедр.

8.15.Профсоюзный комитет имеет право при поддержке структурного подразделения выдвигать кандидатуры выборных профсоюзных Работников на присвоение почетных званий и награждение ведомственными знаками отличия в установленном в Бирском филиале УУНиТ порядке.

8.16. Члены профкома, профорги освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 3 часов в неделю по согласованию со своим руководителем, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы (не более 3 рабочих дней в году) с сохранением заработной платы.

8.17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после Окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

8.18. Работодатель и иные должностные лица не вправе препятствовать представителям Профсоюзного комитета посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и для осуществления контроля за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профкому работников о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.19. Работодатель перечисляет на счет Профсоюзного комитета денежные средства на культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия и др.

8.20. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, входящим состав выборных коллегиальных органов Профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы, освобожденным профсоюзным Работникам, а также Работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном законодательством.

8.21. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Бирского филиала УУНиТ, факультетов, институтов, кафедр и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение педагогической и научной должности, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов, кафедр и структурных подразделений.

8.22. Профсоюзный комитет содействует реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в коллективах подразделений.

## **9. Молодежная политика**

9.1. Стороны совместно осуществляют мероприятия по реализации молодежной кадровой политики в области науки и образования, по развитию академической карьеры молодых научно- педагогических работников и их всесторонней социальной поддержке.

9.2. В целях достижения устойчивого развития науки и образования и повышения потенциала научно-педагогических работников до 39 лет, путем расширения их возможностей для эффективной самореализации Стороны пришли к соглашению осуществлять мероприятия, способствующие формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых научно-педагогических

работников, замещающих должности профессорско - преподавательского состава и научных сотрудников, развивать партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в целях реализации молодежной политики Профсоюзного комитета, изучения передового опыта, применения новых форм методов работы с молодежью с целью поддержки молодых работников.

9.3.Работодатель обязуется способствовать созданию условий для повышения квалификации молодых научно-педагогических работников.

#### **9.4.Профсоюзный комитет обязуется:**

1)создавать условия для привлечения молодых научно-педагогических работников к профсоюзной деятельности путем реализации мероприятий, мотивирующих их к вступлению в ряды членов Профсоюза;

2)организовывать конференции, слеты, форумы, семинары, круглые столы по конкретным молодежным проблемам;

3)содействовать самоорганизации молодых научно-педагогических работников с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов.

9.5.В целях укрепления кадрового потенциала профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников, дополнительной поддержки молодых специалистов Работодатель компенсирует затраты на обучение в аспирантуре очной формы лицам, принятым на договорной основе. Порядок компенсации регулируется локальным нормативным документом.

## **10.Контроль за выполнением Договора**

10.1.Во исполнение настоящего Договора стороны в месячный срок со дня даты его подписания разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год. В плане устанавливается объем работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители. Работы по выполнению плана оформляются соответствующим приказом директора по согласованию с Профсоюзным комитетом. По результатам отчетного года составляются и принимаются план и Соглашение по охране труда на следующий год.

10.2.Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения Договора и контроля, договаривающиеся стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от администрации и Профсоюзного комитета.

10.3.Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы, осуществляющие контроль над соблюдением трудового законодательства.

10.4.В порядке контроля над выполнением коллективного договора Работодатель и Профсоюзный комитет имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений коллективного договора.

10.5.Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля над выполнением настоящего коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами. По требованию Профсоюзного комитета Работодатель принимает меры, преду-

смотренные действующим законодательством, к Работникам, по вине которых нарушаются и не выполняются условия коллективного договора.

10.6.Работодатель и Профсоюзный комитет (регулярно) не реже одного раз в год информируют коллектив Бирского филиала УУНиТ о выполнении настоящего Договора и отчитываются на собрании трудового коллектива работников Бирского филиала УУНиТ (на расширенном заседании Ученого совета Бирского филиала УУНиТ) с приглашением профсоюзного актива.

10.7.Отчет об исполнении коллективного договора утверждается конференцией Работников и обучающихся Бирского филиала УУНиТ.

10.8.Договор в течение 7 рабочих дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в ГКУ Северный межрайонный ЦЗН Республики Башкортостан для уведомительной регистрации. Вступление Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.9.После утверждения и регистрации настоящий коллективный договор рассылается в виде электронного документа в системе электронного документооборота Бирского филиала УУНиТ во все структурные подразделения филиала, а также размещается на официальном сайте [www.birsk.ru](http://www.birsk.ru) .

10.10.Все условия Договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на Работников всех структурных подразделений Бирского филиала УУНиТ.

10.11.Договор заключен до 31.12.2026 года. За три месяца до окончания срока действия Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

10.12.Изменение и дополнение Договора производятся решением конференции Работников и обучающихся Бирского филиала УУНиТ или по письменному соглашению, принятому постоянно действующей комиссией с равным представительством от Работодателя и Профсоюзного комитета, с последующим утверждением на конференции Работников и обучающихся.

10.13.Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Бирского филиала УУНиТ, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором филиала либо переизбрания председателя Профсоюзного комитета, подписавших настоящий Договор. При смене формы собственности Бирского филиала УУНиТ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

10.14.Стороны, подписавшие Договор, пришли к соглашению:

1)в период действия Договора Работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положения Работников по сравнению с оговоренными в нем условиями, не проводит экономически и социально необоснованных увольнений;

2)Работники, при соблюдении Работодателем норм трудового законодательства и условий Договора отказываются от применения крайней меры (забастовки) при возникновении разногласий и разрешают их путем переговоров.

«Согласовано»

Председатель  
Объединенной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

Т.Е.Микова

«18» апреля 2024 г.



«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

В.В.Ганеев

«18» апреля 2024 г.



**Соглашение  
по охране труда Бирского филиала УУНиТ на 2024 год**

№ п / п	Наименование мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Стоимость работ (тыс.руб.)	Ответственные за выполнение
1	Проведение медицинских осмотров работников	В течение года	600	Ведущий инженер отдела ЭиМТО
2	Обеспечение аптечками для оказания первой помощи работникам (согласно приказу от 15.12.2020 №1331н)	Постоянно	10	Начальник отдела ЭиМТО, ведущий инженер отдела ЭиМТО
3	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно утвержденным нормам по утвержденному перечню профессий (должностей)	В течение года	130	Зам. директора по АХР, начальник отдела ЭиМТО, ведущий инженер отдела ЭиМТО
4	Компенсационные выплаты работникам за вредные условия труда (согласно СОУТ)	Постоянно	150	Начальник отдела кадров, главный бухгалтер
5	Организация мероприятий по подготовке к летнему периоду	Май-июнь	80	Зам. директора по АХР, начальник отдела

	оздоровительного лагеря «Шамсутдин» (дератизация, дезинсекция, подготовка корпусов)			ведущий инженер отдела ЭиМТО
6	Проверка запасных выходов, наличия и мест хранения ключей к ним, свободные проходы и пути эвакуации	На регулярной основе	-	Начальник отдела ЭиМТО, ведущий инженер отдела ЭиМТО, заведующие общежитиями, коменданты учебных корпусов
7	Техническое обслуживание системы пожарной сигнализации и системы оповещения людей при пожаре	Постоянно	280	Зам. директора по АХР, начальник отдела ЭиМТО, ведущий инженер отдела ЭиМТО
8	Обновление информационных стендов, уголков по ОТ	В течении года по необходимости	30	Начальник отдела ЭиМТО, ведущий инженер отдела ЭиМТО
9	Проведение инструктажей по ОТ	Первичный при приеме на работу Повторный (1 раз в полгода)	-	Зам. директора по АХР, ведущий инженер отдела ЭиМТО, деканы факультетов
	ИТОГО:		1 280	

Заместитель директора по АХР

Ф.Д. Харисов

Ведущий инженер отдела ЭиМТО

Л.И. Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединенной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

  
Т.Д.Микова

«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

  
В.В.Ганеев

«18» апреля 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по охране труда Бирского филиала УУНиТ

1. Настоящее положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников в Бирском филиале УУНиТ.

2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

### **7. Задачами Комиссии являются:**

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

### **8. Функциями Комиссии являются:**

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлению контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

#### **9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:**

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конфе-

ренция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождение обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Ведущий инженер отдела эксплуатации и  
материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_ Л.И.Юмагулова

### Приложение № 3

«Согласовано»

Председатель  
Объединенной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

Т.Е.Микова

«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

В.В.Ганеев

«18» апреля 2024 г.

### Перечень

**работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности в Бирском филиале УУНиТ**

#### I. Виды работ.

1. Арматура осветительная: выключатели, штепсельные розетки, патроны и т.п. - установка с подключением в сеть.
2. Вводы и выводы кабелей - проверка сопротивления изоляции мегомметром.
3. Детали простые - спиральные пружины, скобы, переключки, наконечники и контакты - изготовление и установка.
4. Кабели и провода - разделка концов, опрессовка и пайка наконечников.
5. Контактторы, реле, контроллеры, командоаппараты - проверка и подтяжка креплений, зачистка и опиловка контактов, их замена и смазывание, замена дугогасящих устройств.
6. Приборы электрические бытовые: плиты, утюги и т.п. - разборка, ремонт и сборка.
7. Цоколи электроламп - пайка концов.
8. Щитки и коробки распределительные - смена и установка предохранителей и рубильников.
10. Кабели - проверка состояния изоляции мегомметром.
11. Приборы автоматического измерения температуры и давления - устранение простых неисправностей, замена датчиков.
12. Рубильник, разъединители - регулирование контактов на одновременное включение и отключение.
13. Центрифуга - ревизия с чисткой тарелок.
14. Электроинструмент - разборка, ремонт и сборка.

#### II. Профессии рабочих

2. Рабочий (электромонтер по ремонту и обслуживанию).

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения



Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель

Объединенной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

Г.Л.Микова

«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор

Бирского филиала ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

В.В.Ганеев

«18» апреля 2024 г.

## Положение

### о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда в Бирском филиале УУНиТ

#### 1. Общие положения

1.1 В целях реализации требований Трудового кодекса, постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» в Бирском филиале УУНиТ (далее – БФ УУНиТ) обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- Инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

1.2. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.3. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящим Положением обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

1.4. Руководители структурных подразделений БФ УУНиТ контролируют своевременность обучения и проверки знаний работников по вопросам ОТ.

#### 2. Порядок обучения по охране труда

##### 2.1. Организация и проведение инструктажей по охране труда

2.1.1. Все работники БФ УУНиТ должны проходить инструктажи по охране труда.

2.1.2. В БФ УУНиТ предусматриваются следующие виды инструктажей по охране

2.1.2. В БФ УУНиТ предусматриваются следующие виды инструктажей по охране труда:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктажи по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

### **2.1.3. Организация проведения вводного инструктажа.**

2.1.3.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности БФ УУНиТ (работники, командированные в БФ УУНиТ, лица, проходящие производственную практику).

2.1.3.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда подразделения разрабатывается специалистом по охране труда на основе примерного перечня тем к Положению, с учетом специфики деятельности подразделения и утверждается руководителем организации с учетом мнения профсоюзного органа.

Вводный инструктаж по охране труда с работниками БФ УУНиТ проводится специалистом по охране труда. В случае отсутствия специалиста по охране труда инструктаж проводится уполномоченным работником, на которого приказом директора БФ УУНиТ возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

С командированными лицами в БФ УУНиТ, а так же с лицами, проходящими производственную практику вводный инструктаж по охране труда проводит непосредственный руководитель работ.

### **2.1.4. Организация проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.**

2.1.4.1. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников БФ УУНиТ до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих в БФ УУНиТ производственную практику.

2.1.4.2. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

2.1.4.3. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в БФ УУНиТ, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.1.4.4. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника.

### **2.1.5. Организация проведения внепланового инструктажа по охране труда**

2.1.5.1. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников БФ УУНиТ в случаях, обусловленных:

- а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
- б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно тру-

довые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением руководителя структурного подразделения.

2.1.5.2. В случае проведения внепланового обучения по основанию вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, внеплановый инструктаж по охране труда для работников по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.1.5.1 Положения, может не проводиться.

2.1.5.3. Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда по основанию, предусмотренному подпунктом «е» пункта 2.1.5.2 Положения, определяется главным инженером и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошли авария и (или) несчастный случай на производстве, а также руководителей и работников иных структурных подразделений БФ УУНиТ, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая на производстве.

2.1.5.4. Внеплановый инструктаж по причинам, предусмотренным в перечислениях «б», «в», «г», «д», «е», «з» проводится в соответствии с организационно-распорядительным документом по БФ УУНиТили структурному подразделению. Для проведения внепланового инструктажа по причинам, предусмотренным в перечислениях «а» и «ж», издание организационно-распорядительного документа не требуется.

2.1.5.5. Внеплановый инструктаж при нарушении работниками требований ОТ должен быть проведен в течение семи календарных дней со дня выявления нарушения, а в случаях, предусмотренных в подпункте «ж» пункта 2.2.5.1, – в первый день выхода на работу.

2.1.5.6. Внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем или специалистом, имеющим необходимую подготовку, индивидуально с каждым работником, или с группой работников одной профессии (выполняющих один вид работ). Объем и содержание внепланового инструктажа определяется непосредственным руководителем работ в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

2.1.5.7. Проведение внепланового инструктажа по вопросам ОТ регистрируется в журнале инструктажей на рабочем месте с указанием основания (причины) его проведения.

## **2.1.6. Организация проведения целевого инструктажа по охране труда**

2.1.6.1. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

- а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем руководителя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;
- б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;
- в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;
- г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- д) при проведении в БФ УУНиТ массовых мероприятий.

2.1.6.2. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

2.1.6.3. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям) и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

Необходимость проведения целевого инструктажа по охране труда перед началом периодически повторяющихся работ повышенной опасности, которые являются неотъемлемой частью действующего технологического процесса, характеризуются постоянством места, условий и характера работ, применением средств коллективной защиты, определенным и постоянным составом квалифицированных исполнителей, определяется руководителем подразделения.

2.1.6.4. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ.

2.2. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

2.3. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

2.4. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения.

### **3. Организация и проведение стажировки на рабочем месте**

3.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее – стажировка на рабо-

чем месте) проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктажи, обучение и проверку знания требований охраны труда.

3.2. Перечень профессий и должностей работников БФ УУНиТ, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте указан в Приложении 2 к Положению.

3.3. Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте, включающим в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

3.4. Программа стажировки на рабочем месте утверждается руководителем организации с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа. Программа определяет объем мероприятий для проведения стажировки.

3.5. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством работников БФ УУНиТ, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте приказом руководителя организации и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке.

Количество работников БФ УУНиТ, закрепленных за работником, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте не должно превышать двух работников.

3.6. Продолжительность стажировки на рабочем месте должна составлять не менее 2 смен.

3.7. Стажировка на рабочем месте с работниками проводится в следующих случаях:

- при поступлении на работу;
- при переводе на другое место работы внутри организации с изменением должности и выполняемой трудовой функции;
- для подготовки к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) постоянного работника.

### **3.9. Порядок проведения стажировки на рабочем месте**

3.9.1. Необходимость стажировки, ее содержание и продолжительность определяет руководитель подразделения, в котором работает стажирующийся работник, в зависимости от его уровня образования, квалификации, опыта работы и т. п.

3.9.2. Для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала, имеющих соответствующую требованиям безопасного выполнения порученной им трудовой функции профессиональную квалификацию, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от 2 до 8 рабочих смен.

3.9.3. Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, для которых проводится профессиональное обучение, сроки стажировки, включая освоение вопросов охраны труда и безопасности выполнения работ, определяются программами стажировки длительностью от одного месяца до шести месяцев.

3.9.4. В программу стажировки на рабочем месте работника могут входить следующие разделы:

- охрана труда;
- пожарная безопасность;
- электробезопасность;
- санитарно-бытовое обслуживание;
- безопасность дорожного движения;
- промышленная безопасность;
- средства индивидуальной защиты;
- действия работника в случае аварийных ситуаций;
- оказание первой помощи пострадавшим на производстве;
- анализ несчастных случаев, вероятных или произошедших на рабочем месте работника.

Допускается включать в программу стажировки на рабочем месте и вопросы, не относящиеся непосредственно к охране труда (охрана окружающей среды, сохранность имущества организации, транспортно-технологическая схема предприятия, пропускной режим организации, размещение мест курения и т. п.).

3.9.5. Руководителями стажировки на рабочем месте для работников рабочих профессий являются следующие лица:

- руководители работ: руководители структурных подразделений, руководители служб организации, ответственный руководитель работ, ответственный исполнитель работ (производитель работ), специалисты и главные специалисты (главный энергетик, главный механик, главный технолог, начальник отдела, заведующий лабораторией, заведующий мастерской, заведующий гаражом, заведующий хозяйством, заведующий складом, старший мастер, энергетик, механик, технолог и т. д.);
- инструктор производственного обучения – лицо, прошедшее соответствующее обучение как инструктор по охране труда и имеющее большой практический опыт, а также необходимые качества для организации и проведения стажировки;
- опытный рабочий – рабочие с более высокой квалификацией по данной профессии (имеющие, как правило, стаж практической работы по данной профессии не менее трех лет), чем у стажера.

3.9.6. Основанием для определения руководителей стажировки является:

- наличие общего стажа работы по профессии, специальности, на марке (модели) технологического оборудования, транспортного средства, на котором проводится стажировка, как правило, не менее трех лет;
- наличие квалификации водителя не ниже 2-го класса (для водителей);
- наличие разряда по профессии не ниже 4-го;
- отсутствие аварий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий и несчастных случаев по их вине на протяжении трех последних лет;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- качественное выполнение производственных заданий.

3.9.7. На период стажировки запрещается отвлекать руководителя стажировки на выполнение других работ, в том числе по основной профессии, специальности (командировки, направление на учебу, на участие в выставках, конференциях и т. д.).

3.9.8. В случае отсутствия руководителя стажировки по уважительной причине

(болезнь, по семейным обстоятельствам и другие причины) для проведения оставшихся дней (смен) стажировки назначается другой руководитель стажировки, отвечающий требованиям, указанным в пункте 3.9.5 данного Положения.

3.9.9. Руководитель стажировки обязан пройти обучение по охране труда в установленные для его профессии, специальности сроки.

3.9.10. Руководитель стажировки при организации работ на высоте для работников 1-й и 2-й группы назначается руководителем подразделения из числа бригадиров, мастеров, квалифицированных рабочих, имеющих практический опыт работы на высоте не менее одного года. При этом к одному руководителю стажировки не может быть прикреплено более двух работников одновременно.

3.9.11. По остальным категориям стажирующихся количество работников, закрепленных за одним руководителем стажировки, определяет руководитель подразделения.

3.9.12. Запрещается закреплять за одним руководителем стажировки стажирующихся разных профессий и специальностей.

3.9.13. Стажировка на рабочем месте для работников рабочих профессий должна проходить в равных частях (соотношениях):

- в различные смены (при многосменном графике работы: в дневную, вечернюю, ночные смены);
- на всех постоянных (стационарных) и временных (нестационарных) рабочих местах;
- на всех видах технологического оборудования, транспортных средств, машин, механизмов и инструмента (электрического, гидравлического, пневматического, механического, слесарного, строительного и т. п.), на которых предстоит работать стажирующемуся.

3.9.14. Продолжительность рабочего дня (смены) стажера определяется графиком и продолжительностью рабочего дня (смены) по его профессии, специальности.

3.9.15. Для проведения стажировки на рабочем месте издается приказ по организации и назначаются руководители стажировки. Руководитель стажировки и стажер должны быть ознакомлены с приказом (распоряжением) о проведении стажировки под подпись.

3.9.16. Руководитель структурного подразделения для проведения стажировки обязан выдать руководителю стажировки на руки:

- настоящее Положение;
- программу стажировки на рабочем месте для работника соответствующей профессии, специальности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностную инструкцию по профессии или должности стажирующегося;
- пакет инструкций по охране труда;
- положение о подразделении;
- внутренние нормативы и регламенты;
- локальные нормативные акты по охране труда и безопасности производства;

- инструкции по эксплуатации технологического оборудования, машин, механизмов, транспортных средств, инструмента, эксплуатация которых входит в функциональные обязанности стажирующегося.

3.9.17. После завершения стажировки руководитель стажировки заполняет стажировочный лист и передает его руководителю структурного подразделения.

3.9.18. Стажировочный лист должен содержать следующую информацию:

- а) количество смен стажировки на рабочем месте;
- б) период проведения стажировки на рабочем месте;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, прошедшего стажировку на рабочем месте;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, проводившего стажировку на рабочем месте;
- д) дата допуска работника к самостоятельной работе.

3.9.19. При удовлетворительных итогах стажировки руководитель подразделения (организации) издает распоряжение (приказ) о допуске стажирующегося к самостоятельной работе.

3.9.20. При неудовлетворительных итогах стажировки руководитель стажировки увеличивает количество смен стажировки.

3.9.21. В случае если стажирующийся повторно показал неудовлетворительные знания по итогам стажировки, он обязан пройти повторную проверку знания требований охраны труда. Также организатор обучения вправе рассмотреть вопрос о соответствии стажирующегося занимаемой профессии (должности). Работник может быть отстранен от работы, если он не прошел в установленном порядке стажировку на рабочем месте (ст. 76 ТК).

В этом случае:

- 1) руководитель подразделения может предложить работнику заново пройти стажировку в сроки, установленные им (уполномоченным им лицом);
- 2) работник имеет право расторгнуть трудовой договор по личной инициативе (если он напишет заявление раньше, чем будет издан приказ о расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя) (ст. 80 ТК);
- 3) с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон (ст. 78 ТК);
- 4) с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя в связи с неудовлетворительными результатами испытания стажера (ст. 71 ТК).

3.9.22. Ответственность за организацию проведения стажировок на рабочих местах возлагается на руководителей структурных подразделений организации или на руководителя организации.

3.9.23. Общий контроль за организацией проведения стажировок на рабочем месте осуществляет служба охраны труда.

#### **4. Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим**

4.1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при

несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

4.1.2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

- а) работники, на которых приказом директора БФ УУНиТ возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;
- б) работники рабочих профессий;
- в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- г) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;
- д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- е) председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда.

4.1.3. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим может проводиться как в рамках обучения требованиям охраны труда в БФ УУНиТ, так и в виде самостоятельного процесса обучения. В первом случае темы оказания первой помощи пострадавшим должны быть включены в программы обучения требованиям охраны труда, во втором случае должны быть разработаны отдельные программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим структурного подразделения должны быть разработаны с учетом примерных тем согласно приложению № 3 к Положению.

Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также специалисты по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организациях, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

4.1.4. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим проводится специалистами, имеющими подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов и в соответствии с примерными перечнями тем, предусмотренными приложением № 3 к Положению, и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающихся приемам оказания первой помощи.

4.1.5. Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения.

Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим содержат практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов.

Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

Актуализация программы обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим осуществляется в случаях, указанных в пункте 6.7 настоящего положения. Вновь принимаемые на работу в БФ УУНиТ работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

4.1.6. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим.

4.1.7. В случае если темы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим оформляются в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего положения.

## **5. Организация и проведение обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты**

5.1. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники БФ УУНиТ, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков.

Руководитель организации утверждает перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, непосредственный руководитель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.2. Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь, включает обучение методам ее ношения, а для работников, использующих остальные виды средств индивидуальной защиты, - обучение методам их применения.

В рамках проведения обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты работники, использующие специальную одежду и специальную обувь, должны быть обучены методам их ношения. Работники, использующие остальные виды средств индивидуальной защиты, должны быть обучены

методам их применения.

5.3. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится отдельно в виде самостоятельного процесса обучения. В данном случае разрабатываются отдельные программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, лица, проводящие обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в организации, оказывающей услуги по обучению работников вопросам охраны труда.

5.4. Программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты содержат практические занятия по формированию умений и навыков использования (применения) средств индивидуальной защиты в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов, связанных с осмотром работником средств индивидуальной защиты до и после использования. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

Актуализация программы обучения работников по использованию (применению) средств индивидуальной защиты осуществляется в следующих случаях:

- а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;
- в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также отдела по охране труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;
- г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

Актуализация программ обучения может также осуществляться по представлению профсоюзного инспектора труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в сроки не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится не реже одного раза в 3 года.

5.5. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты в установленном настоящим положением порядке.

5.6. При проведении обучения по правильному ношению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно носить средства индивидуальной защиты, и путем осмотра определяет правильность ношения средств индивидуальной защиты работниками. При проведении обучения по правильному применению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно применять средства индивидуальной защиты, и проводит тренировку работников по применению средств индивидуальной защиты.

## **6. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда**

6.1. Обучение требованиям охраны труда проводится в БФ УУНиТи организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

Решение о проведении обучения работников в БФ УУНиТи в организации, оказывающей услуги по проведению обучения по охране труда, принимает руководитель подразделения совместно со службой охраны труда с учетом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда в организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, установленных настоящим положением.

6.2. В организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, проходят обучение следующие руководители и специалисты БФ УУНиТ:

- директор;
- председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда;
- работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда;
- специалисты по охране труда;
- члены комитетов (комиссий) по охране труда.

Также обучение в организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, проходят лица замещающие, указанных специалистов.

6.3. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

6.3. Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

- а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;
- б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и

оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;  
в) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.4. Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется.

В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трем программам обучения требованиям охраны труда, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов.

Сверх объема часов, затрачиваемых на обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусматриваются часы на обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации отдельного самостоятельного процесса обучения по указанным темам в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Программы обучения требованиям охраны труда разрабатываются назначенным руководителем подразделения работником на основе примерных перечней тем согласно приложению № 4 к Положению.

Программы обучения требованиям охраны труда утверждаются руководителем подразделения.

6.6. Программы обучения требованиям охраны труда, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 6.3 настоящего положения, должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков безопасного выполнения работ в объеме не менее 25 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия должны проводиться с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

Программы обучения требованиям охраны труда должны учитывать специфику вида деятельности подразделения, трудовые функции работников и содержать темы, соответствующие условиям труда работников.

6.7. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также отдела охраны труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;

г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной дея-

тельности, влияющих на безопасность труда.

Актуализация программ обучения требованиям охраны труда может также осуществляться по представлению профсоюзного инспектора труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

6.8. Обучению требованиям охраны труда подлежат следующие категории работников:

а) Директор, заместители директора, на которых приказом директора возложены обязанности по охране труда, руководители филиалов и их заместители, на которых приказом директора возложены обязанности по охране труда, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «а» пункта 6.3 настоящего положения;

б) руководители структурных подразделений БФ УУНиТ и их заместители, руководители структурных подразделений филиала и их заместители - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 6.3;

в) работники БФ УУНиТ, отнесенные к категории специалисты, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «б» пункта 6.3;

г) специалисты по охране труда - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 6.3;

д) работники рабочих профессий - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «б» пункта 6.3;

е) члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «б» пункта 6.3, а также по программам, обязательным для работников, в отношении которых проводится проверка знания требований охраны труда и (или) инструктаж по охране труда, и (или) обучение требованиям охраны труда;

ж) члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 6.3.

6.9. Если трудовая деятельность отдельных категорий работников БФ УУНиТ, указанных в подпункте «в» пункта 6.8, связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, обучение по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «б» пункта 6.3, по решению руководителя подразделения может не проводиться. Также может не проводиться обучение по этой программе обучения требованиям охраны труда руководителей (заместителей руководителей) работников, указанных в подпункте «б» пункта 6.8. При этом

информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

6.10. Обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «в» пункта 6.3, подлежат работники, непосредственно выполняющие работы повышенной опасности, и лица, ответственные за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности (далее - лица, ответственные за организацию работ повышенной опасности), определенные руководителем подразделения.

В случае если лицами, ответственными за организацию работ повышенной опасности, являются руководители различных уровней управления организации и специалисты, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 6.8, такие работники дополнительно проходят обучение по программам обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности в соответствии с подпунктом «в» пункта 6.3.

Перечень работ повышенной опасности устанавливается руководителем подразделения с учетом специфики его деятельности.

6.11. Перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «в» пункта 6.3, утверждается руководителем подразделения.

6.12. В случае если работник, являющийся членом комитета (комиссии) по охране труда, в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей прошел обучение по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 6.3 повторное обучение не требуется.

6.13. Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 6.3, проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

6.14. Требования к периодичности проведения планового обучения работников требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпункте «в» пункта 6.3, устанавливаются - не реже одного раза в год.

6.15. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 6.7, в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах.

Внеплановое обучение работников по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6.7, проводится по требованию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Внеплановое обучение работников в случаях, предусмотренных пунктом 6.7, проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

6.16. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в срок не позд-

нее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.3.

6.17. В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

6.18. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

6.19. В БФ УУНиТ допускается проведение обучения работников требованиям охраны труда с использованием дистанционных технологий, предусматривающих обеспечение работников, проходящих обучение требованиям охраны труда, нормативными документами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, обмен информацией между работниками, проходящими обучение требованиям охраны труда, и лицами, проводящими обучение требованиям охраны труда, посредством системы электронного обучения, участие обучающихся в интернет-конференциях, вебинарах, а также администрирование процесса обучения требованиям охраны труда на основе использования компьютеров и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.20. Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда. Результаты проверки знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда оформляются в соответствии с требованиями настоящего положения.

## **7. Организация проверки знания требований охраны труда**

7.1. Проверка знания требований охраны труда работников в БФ УУНиТ является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и обучения по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда.

7.1. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников после прохождения обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты работников приказом директора образуется комиссия по проверке знаний требований ОТ в БФ УУНиТ. Работники, включаемые в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, проходят обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 6.3.

Для обеспечения проверки знания требований охраны труда работников по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «в» пункта 6.3, в БФ УУНиТ приказом директора формируются специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, выполняющих работы повышенной опасности, и у лиц, ответственных за организацию работ повышенной опасности. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение требованиям охраны труда по соответствующей программе обучения требованиям охраны труда, предусмотренной подпунктом «в» пункта 6.3.

В БФ УУНиТ приказом директора формируются специализированные комиссии

по проверке знания требований охраны труда у работников, прошедших обучение по программам по оказанию первой помощи пострадавшим и (или) использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации самостоятельного (без объединения с обучением требованиям охраны труда) обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим и по использованию (применению) средств индивидуальной защиты. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение по соответствующим специализации комиссии программам.

В БФ УУНиТ допускается функционирование единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и обучение требованиям охраны труда (далее – Единая комиссия). При этом работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда.

7.2. Комиссия БФ УУНиТ создается приказом директора БФ УУНиТ. В составе Комиссии БФ УУНиТ должно быть не менее трех руководителей, прошедших обучение и проверку знаний требований ОТ в установленном порядке. В работе Комиссии по согласованию могут принимать участие представители Государственной инспекции труда.

7.3. В распоряжении, приказе о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда должны быть определены председатель (руководитель соответствующего структурного подразделения или его заместитель), заместитель председателя, члены и секретарь комиссии.

7.5. При невозможности кого-либо из членов комиссии участвовать в её работе допускается участие их заместителей или работников, исполняющих их обязанности, прошедших обучение и проверку знаний требований ОТ в установленном порядке.

7.6. В Комиссии БФ УУНиТ проверка знаний требований по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда проводится в виде экзамена по экзаменационным билетам, содержащим вопросы, составленные в объеме нормативных правовых актов по ОТ, обеспечение и соблюдение требований которых входит в обязанности работника с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

7.7. По решению членов Комиссии БФ УУНиТ проверка знаний требований по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда РСС может проводиться методом устного собеседования по вопросам экзаменационных билетов.

7.8. Допуск к самостоятельной работе при приеме на работу или при переводе на другую работу осуществляется распоряжением руководителя структурного подразделения, если работник не моложе 18 лет (при наличии такого требования в НПА) и прошел:

- обязательный предварительный медицинский осмотр и признан годным к выполнению работ;
- вводный инструктаж по ОТ;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- ознакомление под протокол с инструкциями по ОТ, картами СУОТ, производственными инструкциями и/или инструкциями для конкретных профессий, должностными инструкциями, технологическими инструкциями и иными инструкциями, которые он обязан выполнять;
- обучение по охране труда по программам, необходимым по его профессии (должности), из пунктов 4, 5, 6 настоящего положения;
- проверку знания требований охраны труда в комиссии организации;
- обучение по профессии и получил удостоверение, дающее право выполнять работу по данной профессии (при наличии такого требования для данной профессии в законодательных и иных нормативных правовых актах РФ);
- стажировку на рабочем месте, если профессия или должность входит в перечень из приложения 2;
- инструктаж или обучение с присвоением группы по электробезопасности.

7.9. Если работник не прошёл обучение по профессии и не получил соответствующее удостоверение к моменту окончания стажировки на рабочем месте, а в законодательных и иных нормативных правовых актах РФ требуется наличие удостоверения по профессии, то стажировка продляется распоряжением руководителя структурного подразделения. В этом случае окончание стажировки и допуск к самостоятельной работе разрешается после получения удостоверения по профессии.

7.10. Плановая (внеплановая) проверка знания требований охраны труда работников после прохождения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты может проводиться как в организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и в БФ УУНиТ.

## **8. Оформление документов и записей о планировании и регистрации проведения обучения по охране труда**

8.1. Руководители подразделений осуществляют планирование обучения по охране труда посредством установления потребности подразделения в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению по охране труда, прохождению стажировки на рабочем месте, инструктажа по охране труда.

8.2. Планирование обучения осуществляется путем издания распоряжения руководителем подразделения с указанием перечня работников, подлежащих обучению, с указанием программ обучения, сроках и месте проведения обучения.

8.3. При появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, руководитель подразделе-

ления обязан их оценить и в случае необходимости актуализировать сведения о работниках, подлежащих обучению по охране труда, и обеспечить проведение обучения по охране труда, инструктажа по охране труда в установленном настоящим положением порядке.

8.4. Для обеспечения функционирования комиссий БФ УУНиТ по проверке знаний требований охраны труда работников, в том числе специализированной комиссии и единой комиссии, руководитель подразделения обеспечивает проведение обучения по охране труда минимального количества работников в подразделении.

Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в подразделении работников вопросам охраны труда, с учетом среднесписочной численности и категории риска подразделения определяется согласно приложению № 5 к Положению.

8.5. При регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- д) наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

8.6. При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- д) вид инструктажа по охране труда;
- е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);
- ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;
- и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

8.7. Проведение целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, на которые требуется оформление наряда-допуска, оформляется в порядке, установленном Положением об организации работ повышенной опасности.

8.8. Результаты проверки знания требований охраны труда работников после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда. Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводятся в рамках обучения требованиям охраны труда.

8.9. В протоколе проверки знания требований охраны труда работников указывается следующая информация:

- а) полное наименование подразделения, проводившего обучение по охране труда;
- б) дата и номер приказа директора о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя, заместителя (заместителей) председателя (при наличии) и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- г) наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;
- е) результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»);
- ж) дата проверки знания требований охраны труда;
- з) регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц (далее - реестр обученных лиц);
- и) подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.

8.10. Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

В случае если нормативными правовыми актами не установлена необходимость выдачи удостоверений о проверке знания работником требований охраны труда, дополнительно к протоколу проверки знания требований охраны труда работников выдается удостоверение о проверке знания требований охраны труда работнику, успешно прошедшему проверку знания требований охраны труда.

## **9. Требования к организации и проведению обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты**

9.1. Подразделение БФ УУНиТ, проводящее обучение работников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, должно иметь:

- а) материально-техническую базу в виде мест обучения работников или учебных помещений, а также оборудования, технических средств обучения для осуществления процесса обучения по охране труда;
- б) учебно-методическую базу в виде программ обучения по охране труда и учебных материалов для каждой программы обучения по охране труда;
- в) не менее 2 лиц, проводящих обучение по охране труда, в штате организации или специалистов, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера;
- г) комиссию по проверке знания требований охраны труда, сформированную в соответствии с требованиями данного положения.

9.2. Количество мест обучения работников БФ УУНиТ должно определяться исходя из численности работников подразделения и составлять не менее одного места обучения на 100 работников подразделения, которым необходимо проведение обучения по охране труда.

Места обучения по охране труда работников должны быть оснащены необходимым оборудованием, обеспечены нормативными правовыми актами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, информационно-справочными системами, обеспечивающими освоение работниками программ обучения по охране труда и прохождение проверки знания требований охраны труда в полном объеме.

9.3. При организации обучения по охране труда допускается использовать в качестве мест обучения по охране труда рабочие места работников, оснащенные необходимым оборудованием, обеспеченные нормативными правовыми актами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, информационно-справочными системами, обеспечивающими освоение работниками программ обучения по охране труда и прохождение проверки знания требований охраны труда в полном объеме.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Ответственность за организацию и своевременность обучения, за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет руководитель организации в порядке, установленном законодательством РФ.

10.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников организации осуществляется отделом охраны труда организации.

Приложение № 1

к Положению о порядке обучения по охране труда

### **Приложение 1. Примерные перечни тем для программы вводного инструктажа по охране труда**

1. Сведения о подразделении. Политика и цели БФ УУНиТ в области охраны

труда.

2. Общие правила поведения работающих на территории подразделения БФ УУ-НиТв производственных и вспомогательных помещениях. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории организации.

3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.

4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.

5. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.

6. Оказание первой помощи пострадавшим.

Приложение № 2

к Положению о порядке обучения по охране труда

**Перечень профессий и должностей работников БФ УУНиТ, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте**

№ п/п	Наименование должности	Структурное подразделение
1	Декан, к.н.	Факультет биологии и химии
2	Заведующий кафедрой, к.н., доцент	Кафедра биологии, экологии и химии
3	Доцент, к.н., доцент	Кафедра биологии, экологии и химии
4	Старший лаборант	Кафедра биологии, экологии и химии
5	Маляр	Отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения
6	Водитель автомобиля	Автогараж
7	Тракторист	Автогараж

Приложение № 3

к Положению о порядке обучения по охране труда

**Приложение 3. Темы теоретических и практических занятий для формирования программ обучения по оказанию первой помощи пострадавшим**

**Тема 1. Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи**

**Теоретическое занятие по теме 1**

Организация оказания первой помощи в Российской Федерации. Нормативно-правовая база, определяющая права, обязанности и ответственность при оказании первой помощи.

Понятие "первая помощь". Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, перечень мероприятий по ее оказанию.

Современные наборы средств и устройств, используемые для оказания первой помощи (аптечка первой помощи (автомобильная), аптечка для оказания первой помощи работникам и др.). Основные компоненты, их назначение.

Общая последовательность действий на месте происшествия с наличием пострадавших. Соблюдение правил личной безопасности и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи (возможные факторы риска, их устранение). Простейшие меры профилактики инфекционных заболеваний, передающихся при непосредственном контакте с человеком, его кровью и другими биологическими жидкостями.

Основные правила вызова скорой медицинской помощи и других специальных служб, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь.

## **Тема 2. Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения**

### **Теоретическое занятие по теме 2**

Основные признаки жизни у пострадавшего. Причины нарушения дыхания и кровообращения. Способы проверки сознания, дыхания, кровообращения у пострадавшего.

Современный алгоритм проведения сердечно-легочной реанимации (далее - реанимация). Техника проведения искусственного дыхания и давления руками на грудину пострадавшего при проведении реанимации.

Ошибки и осложнения, возникающие при выполнении реанимационных мероприятий. Показания к прекращению реанимации. Мероприятия, выполняемые после прекращения реанимации.

Порядок оказания первой помощи при частичном и полном нарушении проходимости верхних дыхательных путей, вызванном инородным телом у пострадавших в сознании, без сознания. Особенности оказания первой помощи тучному пострадавшему, беременной женщине.

### **Практическое занятие по теме 2**

Оценка обстановки на месте происшествия.

Отработка навыков определения сознания у пострадавшего.

Отработка приемов восстановления проходимости верхних дыхательных путей.

Оценка признаков жизни у пострадавшего.

Отработка вызова скорой медицинской помощи, других специальных служб.

Отработка приемов искусственного дыхания «рот ко рту», «рот к носу» с применением устройств для искусственного дыхания.

Отработка приемов давления руками на грудину пострадавшего.

Выполнение алгоритма реанимации.

Отработка приема перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение.

Отработка приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей пострадавшего.

## **Тема 3. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах**

### **Теоретическое занятие по теме 3**

Цель и порядок выполнения обзорного осмотра пострадавшего.

Понятия «кровотечение», «острая кровопотеря». Признаки различных видов наружного кровотечения (артериального, венозного, капиллярного, смешанного).

Способы временной остановки наружного кровотечения: пальцевое прижатие ар-

терии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки.

Оказание первой помощи при носовом кровотечении.

Понятие о травматическом шоке, причины и признаки. Мероприятия, предупреждающие развитие травматического шока.

Цель и последовательность подробного осмотра пострадавшего. Основные состояния, с которыми может столкнуться участник оказания первой помощи.

Травмы головы. Оказание первой помощи. Особенности ранений волосистой части головы. Особенности оказания первой помощи при травмах глаза и носа.

Травмы шеи, оказание первой помощи. Временная остановка наружного кровотечения при травмах шеи. Фиксация шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием медицинских изделий).

Травмы груди, оказание первой помощи. Основные проявления травмы груди, особенности наложения повязок при травме груди, наложение окклюзионной (герметизирующей) повязки. Особенности наложения повязки на рану груди с инородным телом.

Травмы живота и таза, основные проявления. Оказание первой помощи.

Закрытая травма живота с признаками внутреннего кровотечения. Оказание первой помощи. Особенности наложения повязок на рану при выпадении органов брюшной полости, при наличии инородного тела в ране.

Травмы конечностей, оказание первой помощи. Понятие «иммобилизация». Способы иммобилизации при травме конечностей.

Травмы позвоночника. Оказание первой помощи.

### **Практическое занятие по теме 3**

Отработка проведения обзорного осмотра пострадавшего.

Проведение подробного осмотра пострадавшего.

Отработка приемов временной остановки наружного кровотечения при ранениях головы, шеи, груди, живота, таза и конечностей с помощью пальцевого прижатия артерий (сонной, подключичной, подмышечной, плечевой, бедренной); наложение табельного и импровизированного кровоостанавливающего жгута (жгута-закрутки, ремня), максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки.

Отработка наложения окклюзионной (герметизирующей) повязки при ранении грудной клетки.

Отработка приемов наложения повязок при наличии инородного предмета в ране живота, груди, конечностей.

Отработка приемов первой помощи при переломах. Иммобилизация (подручными средствами, аутоиммобилизация, с использованием медицинских изделий).

Отработка приемов фиксации шейного отдела позвоночника.

### **Тема 4. Оказание первой помощи при прочих состояниях**

#### **Теоретическое занятие по теме 4**

Виды ожогов, их признаки. Понятие о поверхностных и глубоких ожогах. Ожог верхних дыхательных путей, основные проявления. Оказание первой помощи.

Перегревание, факторы, способствующие его развитию. Основные проявления, оказание первой помощи.

Холодовая травма, ее виды. Основные проявления переохлаждения (гипотер-

мии), отморожения, оказание первой помощи.

Отравления, пути попадания ядов в организм. Признаки острого отравления. Оказание первой помощи при попадании отравляющих веществ в организм через дыхательные пути, пищеварительный тракт, через кожу.

Цель и принципы придания пострадавшим оптимальных положений тела. Оптимальные положения тела пострадавшего с травмами груди, живота, таза, конечностей, с потерей сознания, с признаками кровопотери.

Способы контроля состояния пострадавшего, находящегося в сознании, без сознания.

Психологическая поддержка. Цели оказания психологической поддержки. Общие принципы общения с пострадавшими, простые приемы их психологической поддержки.

Принципы передачи пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, другим специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь.

#### **Практическое занятие по теме 4**

Отработка приемов наложения повязок при ожогах различных областей тела.

Применение местного охлаждения.

Отработка приемов наложения термоизолирующей повязки при отморожениях.

Отработка приемов придания оптимального положения тела пострадавшему при отсутствии сознания, травмах различных областей тела, значительной кровопотере.

Отработка приемов экстренного извлечения пострадавшего из труднодоступного места, отработка основных приемов (пострадавший в сознании, пострадавший без сознания).

Отработка приемов перемещения пострадавших на руках одним, двумя и более участниками оказания первой помощи. Отработка приемов переноски пострадавших с травмами головы, шеи, груди, живота, таза, конечностей и позвоночника.

Отработка приемов оказания психологической поддержки пострадавшим при различных острых стрессовых реакциях. Способы самопомощи в экстремальных ситуациях.

Приложение 4

к Положению о порядке обучения по охране труда

#### **Приложение 4. Темы для формирования программ обучения требованиям охраны труда**

##### **1. Перечень тем для формирования программы обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда:**

а) основы охраны труда в Российской Федерации:

- основные понятия охраны труда;
- нормативно-правовые основы охраны труда;
- обеспечение прав работников на охрану труда;
- государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства;
- социальное партнерство в сфере труда;

б) стратегия безопасности труда и охраны здоровья:

- стратегия БФ УУНиТв области охраны труда. Цели и задачи БФ УУНиТ по достижению целей в области охраны труда. Обязанности БФ УУНиТ- по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- лидерство в области охраны труда;
- мотивация работников на безопасный труд;

в) система управления охраной труда в организации;

- обеспечение функционирования системы управления охраной труда в организации. Управление документами. Информирование работников об условиях и охране труда;
- специальная оценка условий труда;
- оценка и управление профессиональными рисками;
- подготовка работников по охране труда;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- обеспечение гарантий и компенсаций работникам;
- обеспечение наблюдения за состоянием здоровья работников;
- обеспечение санитарно-бытового обслуживания;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;

г) расследование и предупреждение несчастных случаев и профессиональных заболеваний:

- порядок расследования несчастных случаев;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

д) организация оказания первой помощи (при необходимости).

**2. Перечень тем для формирования программы обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, опасностей, идентифицированных в рамках системы управления охраной труда в организации и оценки профессиональных рисков:**

классификация опасностей. Идентификация вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте;

б) оценка уровня профессионального риска выявленных (идентифицированных) опасностей;

в) безопасные методы и приемы выполнения работ;

г) меры защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

д) средства индивидуальной защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

е) разработка мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков;

ж) организация оказания первой помощи (при необходимости).

**Приложение 5. Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в подразделениях БФ УУНиТ по обучению руководителей и работников**

Наименование	Среднесписочная численность работников подразделения												
	1	2-15	16-50	51-250		251-500		501-1000		1001-5000		свыше 5000	
Категория риска*	-	Всех категорий	Всех категорий	НР, УР, СР	ВР, ЗР								
Количество работников, подлежащих обучению в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда	-	1	3	5	7	7*	10*	10*	15*	15*	20*	20*	25*

\* В соответствии с критериями отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, к определенной категории риска, установленных Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденным постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

Используемые обозначения категорий риска организаций: НР – низкого риска, УР – умеренного риска, СР – среднего риска, ВР – высокого риска, ЗР – значительного риска.

\*\* Но не менее 3 человек на каждое обособленное структурное подразделение (филиал) с численностью более 50 человек, включая руководителя.

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_ Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединенной первичной проф-  
союзной организации Бирского  
филиала УУНиТ

Г.Л.Микова  
«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и  
технологий»

В.В.Ганеев  
«18» апреля 2024 г.

**Перечень должностей и работ, к выполнению которых допускаются лица, прошедшие обучения и проверку знаний в соответствующих квалификационных комиссиях.**

**Организация и проведение обучения требованиям охраны труда**

1. Директор;
2. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда;
3. Работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда;
4. Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения;
5. Члены комитетов (комиссий) по охране труда;
6. Лица замещающие, указанных специалистов.

**Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим**

1. Работники, на которых приказом директора БФ УУНиТ возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;
2. Работники рабочих профессий;
3. Лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
4. Работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;
5. Работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
6. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда.

**Организация и проведение обучения по использованию (применению)  
средств индивидуальной защиты.**

1. Работники БФ УУНиТ, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков.

Ведущий инженер отдела эксплуатации и  
материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_ Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

  
Т.Д.Микова  
«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

  
В.В.Ганеев  
«18» апреля 2024 г.

**Положение  
о системе управления охраной труда  
в Бирском филиале федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение о СУОТ) в Бирском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – БФ УУНиТ) разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н.

1.2. Положение о СУОТ разработано также с учетом, в частности:

- раздела X "Охрана труда" ТК РФ;
- ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 N 169-ст);
- ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст).

1.3. Положение о СУОТ вводится в целях соблюдения требований охраны труда в БФ УУНиТ, разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.4. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.5. Положения СУОТ распространяются на всех работников БФ УУНиТ. Учитывается деятельность на всех рабочих местах, структурных подразделениях и пр.

1.6. Положения СУОТ о безопасности, касающиеся нахождения и перемещения на объектах БФ УУНиТ, распространяются на всех лиц, в том числе представителей органов надзора и контроля. Данные положения доводятся до сведения указанных лиц при проведении вводных инструктажей, включаются в договоры о выполнении подрядных работ.

1.7. Для целей настоящего Положения о СУОТ разрабатываются и внедряются необходимые меры, направленные на обеспечение безопасных условий нахождения в здании и осуществления в нем трудовой деятельности. В рамках взаимодействия по охране труда учитываются потребности и ожидания работников БФ УУНиТ и иных заинтересованных сторон.

1.8. Информация о мерах безопасности, принимаемых в рамках СУОТ, доводится до сведения заинтересованных лиц при проведении вводного инструктажа и включается в договоры о выполнении подрядных работ.

1.9. Положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории БФ УУНиТ, определяющее правила организации данных работ, а также документы, представляемые перед допуском к ним, утверждает директор.

## **2. Политика в области охраны труда**

2.1. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности БФ УУНиТ, особенности организации работы в нем, а также профессиональные риски.

2.2. Политика в области охраны труда направлена на сохранение жизни и здоровья работников БФ УУНиТ в процессе их трудовой деятельности, а также на обеспечение безопасных условий труда. Она предполагает управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. В БФ УУНиТ обеспечивается устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах, совершенствуется СУОТ.

2.4. Целью политики в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

2.5. БФ УУНиТ гарантирует выполнение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых обязательств в этой области.

2.6. В обеспечение указанной гарантии БФ УУНиТ намерено принять необходимые меры и реализовать соответствующие мероприятия.

2.7. Для достижения целей политики в области охраны труда реализуются следующие мероприятия:

- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;
- обеспечение стендами с печатными материалами по охране труда;
- обучение в области охраны труда;

- приобретение и монтаж установок (автоматов) с питьевой водой для работников;
- организация мест общего отдыха и психоэмоциональной разгрузки;
- организация площадки и размещение на ней инвентаря для занятий спортом;
- установка современных отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха, отвечающих нормативным требованиям, для обеспечения благоприятного теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;
- обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

2.8. В начале каждого года политика в области охраны труда оценивается на соответствие стратегическим задачам БФ УУНиТ в области охраны труда.

При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

### **3. Разработка и внедрение СУОТ**

3.1. Возложение обязанностей на работников, наделение их полномочиями осуществляется в соответствии с базовыми подходами, которые установлены настоящим Положением о СУОТ относительно распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

3.2. Информация об ответственных лицах, их полномочиях и зоне ответственности в рамках СУОТ утверждается директором БФ УУНиТ в виде блок-схемы. С данной информацией должны быть ознакомлены работники всех уровней управления БФ УУНиТ.

3.3. Директор БФ УУНиТ является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в БФ УУНиТ, а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

3.4. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

3.5. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

3.6. В БФ УУНиТ устанавливается двухуровневая система управления охраной труда.

3.7. Уровни управления охраной труда:

- 1) в БФ УУНиТ в целом - уровень управления "А";
- 2) в структурном подразделении - уровень управления "Б".

26. На уровне управления "А" устанавливаются обязанности:

- 1) БФ УУНиТ в лице директора;
- 2) заместителя директора по АХР.

3.8. На уровне управления "Б" устанавливаются обязанности:

- 1) руководителей структурных подразделений, их заместителей;
- 2) специалиста по охране труда;

3) иных работников.

3.9. Обязанности в рамках функционирования СУОТ распределяются исходя из следующего разделения зон ответственности:

1) БФ УУНиТ в лице директора - обеспечение создания безопасных условий и охраны труда, выполнения мер, установленных ст. 214 ТК РФ;

2) заместитель директора по АХР - организация работ по охране труда;

3) руководитель структурного подразделения, его заместитель:

- обеспечение функционирования СУОТ на уровне структурного подразделения;
- организация подготовки по охране труда;
- разработка и обновление инструкций по охране труда для работников;
- участие в организации управления профессиональными рисками;
- обеспечение участия работников структурного подразделения (их представителя) в мероприятиях по разработке и внедрению мер, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- участие в организации и осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- информирование работодателя о несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;
- обеспечение исполнения указаний и предписаний органов государственной власти, а также рекомендаций специалиста по охране труда;
- приостановление работ в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечение размещения в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников данного подразделения и иных лиц;
- принятие мер по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;

4) специалист по охране труда:

- координация всех направлений функционирования СУОТ;
- разработка перечня актуальных нормативных правовых актов, в том числе локальных, содержащих требования охраны труда. Перечень утверждает директор;
- обеспечение доступа работников к актуальным нормативным правовым актам, методической документации в области охраны труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- мониторинг состояния условий и охраны труда;
- разработка и организация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контроль их выполнения;
- участие в разработке, согласовании и обновлении локальных нормативных актов (проектов), содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений (их заместителям) при разработке и обновлении инструкций по охране труда для работников;

- участие в управлении профессиональными рисками;
  - участие в комиссии, образованной для расследования несчастного случая;
- 5) иные работники:
- соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения трудовых функций, в том числе требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка и др.;
  - информирование непосредственного руководителя о признаках неисправности технических средств, оборудования, установленных на рабочем месте;
  - извещение непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;
  - соблюдение утвержденного порядка (инструкции) действий в случае возникновения аварии или иной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью человека.

#### **4. Планирование СУОТ**

4.1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Они выявляются (идентифицируются) и оцениваются с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

4.2. В целях обнаружения, распознавания и описания опасностей учитываются рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

4.3. В БФ УУНиТ обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и им дается оценка.

4.4. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности БФ УУНиТ.

4.5. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы работы по охране труда.

4.6. План мероприятий утверждается директором БФ УУНиТ.

4.7. В плане мероприятий отражаются, в частности:

- 1) перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- 2) ожидаемый результат каждого мероприятия;
- 3) срок реализации мероприятия;
- 4) лица, ответственные за реализацию мероприятия;
- 5) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

4.8. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР)).

4.9. Целями в области охраны труда в БФ УУНиТ в соответствии с полити-

кой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

4.10. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

4.11. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

4.12. Достижение целей по охране труда планируется. При планировании определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей, влияние результатов на бизнес-процессы.

## **5. Обеспечение функционирования СУОТ**

5.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

5.2. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

5.3. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, обеспечивается:

- подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

5.4. Работники, прошедшие обучение и повышение квалификации в области охраны труда, включаются в реестр, утверждаемый директором БФ УУНиТ.

5.5. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях БФ УУНиТ в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение указанных требований;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микро-травм (микроразреждений);
- опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

5.6. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается с учетом Приказов Минтруда России от 17.12.2021 N 894, от 29.10.2021 N 773н. Конкретный формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

В БФ УУНиТ организуется уголок охраны труда. Порядок организации утверждается приказом директора БФ УУНиТ.

## **6. Функционирование СУОТ**

6.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в БФ УУНиТ, являются:

- 1) специальная оценка условий труда;
- 2) оценка профессиональных рисков;
- 3) проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
- 4) обучение работников;
- 5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- 6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- 7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- 8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- 9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
- 10) обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
- 11) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- 12) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 13) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 14) обеспечение социального страхования работников;
- 15) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- 16) реагирование на аварийные ситуации;
- 17) реагирование на несчастные случаи;
- 18) реагирование на профессиональные заболевания.

48. В соответствии с результатами СОУТ и ОНР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников БФ УУНиТ устанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 - 5);
- процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 - 11);
- группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 - 15);
- процессы реагирования на ситуации (пп. 16 - 18).

49. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедура-

ми:

- 1) планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- 2) контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- 3) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- 4) управление документами СУОТ;
- 5) информирование работников, взаимодействие с ними;
- 6) распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

6.2. В организации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

6.3. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной директором.

## **7. Оценка результатов деятельности**

7.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

7.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- 1) контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- 2) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СО-УТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- 3) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- 4) учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- 5) контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

7.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеозапись.

7.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

7.5. В БФ УУНиТ составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ.

7.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- 1) достижение целей в области охраны труда;
- 2) способность СУОТ, действующей в БФ УУНиТ, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- 3) эффективность действий на всех уровнях управления;

- 4) необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- 5) необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- 6) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- 7) полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- 8) необходимость выработки корректирующих мер.

7.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

7.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

## **8. Улучшение функционирования СУОТ**

8.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в БФ УУНиТ при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

8.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

8.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором БФ УУНиТ .

8.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

8.5. Взаимодействие с работниками (их представителями) в рамках СУОТ в целом производится на уровне управления "Б".

8.6. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_ Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединенной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНИТ

Т.Д.Микова

«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

В.В.Ганеев

«18» апреля 2024 г.

### Положение

#### **о порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на вредных работах и с вредными и (или) опасными производственными факторами**

1. Настоящий порядок определяет порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

2. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (свидетельствуемого) поручаемой ему работе (ст. 213 ТК РФ).

3. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;

2) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем, исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры (обследования) должны проводиться не реже, чем один раз в два года.

Лица, не достигшие возраста 21 года, проходят периодические медицинские осмотры ежегодно (ст. 213 ТК РФ).

4. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по включению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным

ем в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

5. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

6. Работникам, занятым на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течение пяти лет или более, периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих лицензии на экспертизу профпригодности и экспертизу связи заболевания с профессией один раз в пять лет.

7. Работодатель определяет контингент и составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

8. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

9. Руководитель медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог или врач иной специальности, имеющий профессиональную подготовку по профпатологии, членами комиссии - специалисты, прошедшие в рамках своей специальности подготовку по профессиональной патологии.

Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании действующих нормативных правовых актов.

10. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, в котором указываются вредные и (или) опасные производственные факторы, вредные работы, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, решение врачебной психиатрической комиссии.

11. Оформление результатов предварительных и периодических медицинских осмотров:

1) заключение медицинской комиссии и результаты медицинского осмотра (обследования), как предварительного, так и периодического, а также выписка из амбулаторной карты работника вносятся в карту предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований);

2) медицинская организация совместно с территориальными органами

Федеральной службы по надзору в сфере защиты нрав потребителей и благополучия человека и представителем работодателя обобщает результаты проведенных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников и составляет заключительный акт по его итогам в четырех экземплярах. Заключительный акт в течение 30 дней должен быть представлен медицинской организацией Работодателю, территориальному органу Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и центру профпатологии;

3) работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра (обследования).

12. В случае, если при проведении периодического медицинского осмотра(обследования) возникают подозрения на наличие у работника профессионального заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке в центр профпатологии на экспертизу связи заболевания с профессией.

13. Центр профпатологии при установлении связи заболевания с профессией составляет медицинское заключение и в 3-дневный срок направляет соответствующие извещения в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Работодателю, страховщику и в медицинскую организацию, направившую работника.

Работник, у которого установлен диагноз профессионального заболевания, центром профпатологии направляется с соответствующим заключением в медицинскую организацию по месту жительства, которая оформляет документы для представления на медико-социальную экспертизу.

14. Центр профпатологии Министерства здравоохранения Российской Федерации не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о проведении периодических осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в Министерство здравоохранения Российской Федерации (в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_ Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

 Т.Д.Микова  
«18» апреля 2024 г.



«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

 В.В.Ганеев  
«18» апреля 2024 г.



### Положение о порядке обеспечения работников, занятых с вредными условиями труда, молоком

В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса РФ и Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022 № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» установлено, что работникам, работающим во вредных условиях труда, выдается бесплатно молоко по установленным нормам.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.

### Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала УУНиТ, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и пользующимися правом на получение молока

№	Должность (профессии)
1.	Маляр
2.	Инженер-электроник (заправка картриджей)
3.	Преподаватели и лаборанты кафедры биологии, экологии и химии, ведущие и обслуживающие дисциплины химического профиля

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения



Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединенной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

\_\_\_\_\_ Г.И.Микова  
«18» апреля 2024 г.



«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

\_\_\_\_\_ В.В.Ганеев  
«18» апреля 2024 г.



**Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала УУНиТ, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и размеры компенсационных выплат**

На основании результатов специальной оценки условий труда Бирского филиала УУНиТ и решения комиссии по СОУТ производить доплаты с тяжелыми и вредными условиями труда (за вред фактической занятости) работникам следующих должностей (профессий)

№	Должность (профессия)	Размер доплат
1.	Маляр	8%
2.	Преподаватели и лаборанты кафедры биологии, экологии и химии, ведущие и обслуживающие дисциплины химического профиля	4%
3.	Водитель	4%
4.	Тракторист	4%

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_

Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединенной первичной проф-  
союзной организации Бирского  
филиала УУНиТ

Т.Л.Микова

«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и  
технологий»

В.В.Ганеев

«18» апреля 2024 г.

**Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Бирского филиала УУНиТ**

№ п	Профессии, должности	Пункт приказа, пункта	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Количество
1	Гардеробщик	п. 913	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 пара 12 пара
2	Архивариус	п.4280	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 12 пар 1 шт.
3	Маляр	п. 1942	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	1 шт. 1 пара 12 пар

			<p>ных веществ</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Каска защитная от механических воздействий</p> <p>Очки защитные от капель и брызг жидкостей</p> <p>Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)</p>	<p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p>
4	Слесарь-сантехник	п. 4561	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Костюм для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>

5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	п. 5300	<p>Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги</p> <p>Белье специальное термостойкое, или</p> <p>Белье специальное хлопчатобумажное</p> <p>Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги</p> <p>Обувь специальная диэлектрическая</p> <p>Перчатки термостойкие</p> <p>Перчатки специальные диэлектрические</p> <p>Подшлемник термостойкий</p> <p>Каска защитная от повышенных температур</p> <p>Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой</p> <p>Диэлектрический коврик</p> <p>Комплект для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>4 шт.</p> <p>4 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>определяется документами изготовителя</p> <p>6 пар</p> <p>определяется документами изготовителя</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>дежурный</p> <p>1 комплект на 1,5 года</p>
6	Плотник	п. 3591	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Каска защитная от механических воздействий</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт.</p>

7	Водитель автомобиля	п.783	Жилет сигнальный повышенной видимости Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт. 12 пар
8	Заведующий библиотекой; Библиотекарь	№66, пр.12, п21	<i>При работе в книгохранилищах:</i> Халат хлопчатобумажный	1 шт.
9	Тракторист	п. 4902	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), нефти и/или нефтепродуктов Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт.
10	Лаборант, учебный мастер при работах с токсичными взрывчатыми веществами и кислотами	№66, пр.12, п.9	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. дежурные до износа
11	Преподаватели кафедры биологии, экологии и химии		Халат хлопчатобумажный с кислотостойкой пропиткой	1 шт.

Основание: Приказ Минтруда от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_ Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединенной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

Т.Д.Микова  
«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

В.В.Ганеев  
«18» апреля 2024 г.

**Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами**

№ п/п	Наименование рабочего места	Тип средства защиты	Наименование СИЗ	Норма выдачи на одного человека
1	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц
		Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц
2	Маляр - 2 человека; Плотник - 2 человека; Слесарь-сантехник - 6 человек; водитель - 2 человека; тракторист - 1 человек	Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц
		Дерматологические	Очищающие от особо устойчивых загрязнений	200 мл на 1 месяц
		Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц
		Дерматологические	Комбинированные (универсальные) вместо гидрофильных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл на 1 месяц
		Дерматологические	Гидрофильные	100 мл на 1 месяц
3	Преподаватели и лаборанты кафедры биологии, экологии и химии	Дерматологические	Очищающие от особо устойчивых загрязнений	200 мл на 1 месяц
		Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц

		Дерматологические	Гидрофильные	100 мл на 1 месяц
--	--	-------------------	--------------	-------------------

Основание: Приказ Минтруда от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_ Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

Т.Т.Микова

«18» апреля 2024 г.



«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

В.В.Ганеев

«18» апреля 2024 г.



**Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала УУНиТ, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и пользующихся правом дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 107), на основании рекомендаций Башкирского регионального центра охраны труда и современных средств безопасности труда установить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда сокращенный рабочий день (36-часовую рабочую неделю) и дополнительный отпуск:

№	Должность (профессии)	Продолжительность дополнительного отпуска	Класс вредности
1.	Маляр	7 календарных дней	3.1

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_ Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНИТ

Т.Г.Микова  
«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

В.В.Ганеев  
«18» апреля 2024 г.

**Комплектация аптечек для оказания первой помощи работникам**

№п/п	Наименование вложений	Количество Вид упаковки
<b>1. Медицинские изделия</b>		
1.1.	Маска медицинская нестерильная одноразовая	10 шт.
1.2.	Перчатки медицинские нестерильные, размером не менее М.	2 пары
1.3.	Устройство для проведения искусственного дыхания «Рот-Устройство-Рот».	1 шт.
1.4.	Жгут кровоостанавливающий для остановки артериального кровотечения.	1 шт.
1.5.	Бинт марлевый медицинский размером не менее 5 м x 10 см.	4 шт.
1.6.	Бинт марлевый медицинский размером не менее 7 м x 14 см.	4 шт.
1.7.	Салфетки марлевые медицинские стерильные размером не менее 16 x 14 см № 10.	2 уп.
1.8.	Лейкопластырь фиксирующий рулонный размером не менее 2 x 500 см.	1 шт.
1.9.	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 1,9 x 7,2 см.	10 шт.
1.10.	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 4 x 10 см.	2 шт.
1.11.	Покрывало спасательное изотермическое размером не менее 160 x 210 см.	2шт.
1.12.	Ножницы для разрезания повязок.	1 шт.

<b>2. Прочие средства</b>		
2.1.	Инструкция по оказанию первой помощи с применением аптечки для оказания первой помощи работникам.	1 шт.
2.2.	Футляр или сумка.	1 шт.

Основание: Приказ Минздрава России от 15.12.2020 № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам».

Ведущий инженер отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_ Л.И.Юмагулова

«Согласовано»

Председатель  
Объединной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

Т.Н.Микова

«18» апреля 2024 г.



«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

В.В.Ганеев

«18» апреля 2024 г.



### Расчетный лист

Организация: Бирский филиал "УУНиТ"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МАРТ 2024

Организация: Бирский филиал "УУНиТ"  
Подразделение:

К выплате:  
Должность: Преподаватель  
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Стимулирующая выплата за кураторство (интенсивность, иные основания)						НДФЛ		
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы		
Районный коэффициент						<b>Выплачено:</b>		
<i>Преподаватель (Внутреннее соеместительство)</i>						За первую половину месяца		
Оплата по окладу						Зарплата за месяц		
Районный коэффициент						За первую половину месяца		
						Зарплата за месяц		
<b>Долг предприятия на начало</b>					<b>0.00</b>	<b>Долг предприятия на конец</b>		<b>0.00</b>
<b>Общий облагаемый доход:</b>								

«Согласовано»

Председатель  
Объединной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

 Т.И.Микова

«18» апреля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

 В.В.Ганеев

«18» апреля 2024 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА БИРСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс, ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности работников и работодателя, режим работы и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений в Бирском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее по тексту – Бирский филиал УУНиТ, БФ УУНиТ, Филиал).

1.2. Дисциплина труда в Филиале основывается на сознательном и добросовестном выполнении преподавателями и работниками трудовых обязанностей, обязательном для всех работников подчинении правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором и должностными инструкциями, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории Филиала.

1.3. Действие Правил распространяется на все категории персонала, работающие по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающие должности руководящего состава, педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.4. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Филиала на основании заключенных с Филиалом гражданско-правовых договоров (в том числе

числе договоров пользования библиотечным фондом, других договоров), определяются названными договорами и гражданским законодательством.

1.5. Трудовая деятельность работников Филиала направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных в Уставе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет), укреплению трудовой дисциплины, правильной организации труда, повышению эффективности образовательного процесса, высокому качеству работы и обучения.

1.6. Правила, изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, определенном Уставом Университета, Коллективным договором, с учетом мнения представительного органа работников и утверждаются приказом ректора Университета.

1.7. Настоящие Правила едины и обязательны для всех работников структурных подразделений Филиала.

1.8. Правила вступают в силу со следующего дня после утверждения и действуют неопределенное время.

1.9. Правила доводятся до работников при приеме на работу.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» регулируются трудовым договором.

2.2. Работники Филиала реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового кодекса), за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;

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

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) 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 – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) суди-

мость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию (для педагогических работников, а также для лиц, чья трудовая деятельность непосредственно связана со сферой образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних);

ж) медицинскую справку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

При заключении трудового договора лица, поступающие на работу в образовательные учреждения, подлежат обязательному предварительному и периодическим медицинским осмотрам согласно [п. 9 ч. 1 ст. 48](#) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

и) справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

к) дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Претендент на работу, который в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Филиал, замещал должности государственной или муниципальной службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления, может быть принят на работу в Филиал только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.5. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Филиал, замещал должности государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы (путем заполнения уведомления по утвержденной работодателем форме).

2.6. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.7. При заключении трудового договора с лицом, впервые оформляющимся на работу, трудовая книжка в бумажном виде не оформляется, а ведется в электронном - в виде электронных сведений о трудовой деятельности работников.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экзем-

пляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.10. Запрещается допускать работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это работодателем, то такое лицо привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 Трудового кодекса). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному заявлению работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдает ему надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе работника в установленном порядке на другую работу в Филиале работодателя обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом;
- должностной инструкцией;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда и иных формах материальной поддержки работников.
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Ознакомление с вышеуказанными документами при приеме на работу производится в отделе документационного, кадрового и правового обеспечения.

В дальнейшем ознакомление работников с новыми локальными нормативными актами или изменениями в них производится путем размещения документов на официальном сайте Филиала и/или путем ознакомления с документом в структурном подразделении, в котором работает работник.

Ознакомление возможно также путем скан-копии документов по адресу электронной почты, указанной работников в трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему).

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки

его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.16. Трудовые договоры могут заключаться:

– на неопределенный срок;

– на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.17. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.18. Заключению трудового договора на замещение должности научного и педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Филиале, а также переводу на должность научного или педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.19. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается Уставом и локальным нормативным актом Университета.

2.20. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.21. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда Уфимского университета.

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

2.22. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда;

- провести вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками в течение первого месяца их работы;

- ознакомить с нормами выдачи сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды (если это предусмотрено результатами специальной оценки условий труда или типовыми нормами, соответствующими его профессии и должности);

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и отдыха, разъяснить его права и обязанности;

- предупредить под подпись о том, что лица, причастные к совершению коррупционных правонарушений, несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). В случае выявленного факта взяточничества, трудовой договор с работником подлежит расторжению в соответствии с действующим законодательством.

### 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Филиал в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования сведения о трудовой деятельности каждого работника в составе формы ЕФС-1. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, осно-

ваниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Фонда пенсионного и социального страхования сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора Филиала. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Филиале способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [academy@birsk.ru](mailto:academy@birsk.ru).

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор Филиала);
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.7. В день прекращения трудового договора выдается работнику трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

3.8. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказом от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом

с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.9. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

3.10. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

#### 4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

4.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

4.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

4.3. Допускается временный перевод работника (сроком до одного месяца) на другую работу, на не обусловленную трудовым договором работу, у того же работодателя без письменного согласия работника:

4.3.1. в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.3.2. в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в подпункте 4.3.1 настоящего пункта.

4.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

4.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Филиала, объявляется работнику под подпись.

4.6. В исключительных случаях, когда выполнение трудовых функций по месту нахождения работодателя становится невозможным по причинам, не зависящим от сторон (в т.ч. введения ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан в связи с распространением инфекции), но имеется возможность создания организационно-технических условий для выполнения указанных функций удаленно, работник может быть временно по его заявлению переведен на дистанционную (удаленную) работу с сохранением за ним обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, и без изменения размера оплаты труда.

## 5. ПОРЯДОК ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ (НЕДОПУЩЕНИЯ К РАБОТЕ)

5.1. Работодатель или иное уполномоченное лицо обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

6) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

7) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ.

5.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

5.4. Отстранение от работы (недопущения к работе) оформляется приказом директора Филиала.

5.5. Основанием для издания приказа об отстранении от работы (недопущении к работе) в связи с появлением работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения является акт, оформленный в установленном порядке.

Указанный акт составляется и подписывается руководителем, принявшим решение об отстранении работника от работы (недопущении его к работе), и работником, в отношении которого принято указанное решение. К подписанию акта могут быть привлечены другие работники данного структурного подразделения.

Акт составляется в одном экземпляре, который незамедлительно направляется руководителем структурного подразделения в кадровую службу.

При отказе работника, отстраненного от работы (не допущенного к работе), от подписания указанного акта кадровая служба выдает ему направление на медицинское освидетельствование по факту алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Медицинское заключение о состоянии работника в день его отстранения от работы (недопущения к работе) представляется в кадровую службу не позднее следующего дня за днем отстранения от работы (недопущения к работе).

При отказе работника пройти медицинское освидетельствование и (или) представить медицинское заключение, директор вправе за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (появление работника на работе, на своем рабочем месте либо на территории учреждения-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения) расторгнуть трудовой договор. При этом состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, которые должны быть соответственно оценены судом.

5.6.Руководители структурных подразделений, не принимающие мер к отстранению от работы (недопущению к работе) работников в случаях, предусмотренных пунктом 5.1 настоящих Правил, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

5.7.В случае устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе), работник допускается к выполнению работы на основании соответствующего приказа директора Филиала.

## 6.ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Основаниями прекращения трудового договора в соответствии со статьей 77 Трудового кодекса РФ являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение включает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами.

6.3. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

6.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан [выдать](#) работнику трудовую книжку либо предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

6.6. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

6.7. Трудовой договор, заключенный для выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

6.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен

быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

6.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет (статья 140 ТК РФ). В случае, если работник в день прекращения трудового договора не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

6.12. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

6.13. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6.14. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором Филиала. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

## 7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

7.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

7.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

7.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

7.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

7.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

7.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

7.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.1.9. Создавать производственный совет.

7.1.10. Реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

7.1.11. Осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

7.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

7.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

7.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

7.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

7.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами.

7.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.

7.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением.

7.2.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

7.2.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2.15. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2.16. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым [кодексом](#) гарантии при прохождении диспансеризации.

7.2.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

8.1. Права и обязанности работников в рамках осуществления ими учебной, научной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, об образовании, Уставом Университета, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, а также Коллективным договором и соглашениями в сфере социально-трудовых отношений.

8.1. Основные права работников:

8.1.1. Работник пользуется правами, предоставленными ему Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, законами и иными нормативными актами о труде, а также заключенным с ним трудовым договором.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя, в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление предусмотренных Трудовым [кодексом](#) гарантий при прохождении диспансеризации.

8.1.2. Педагогические работники пользуются также академическими правами и свободами, установленными в статье 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 8.2. Обязанности работников:

### 8.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, и своевременно ставить в известность работодателя о невозможности выполнять возложенные на него обязанности и ее причине;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- соблюдать требования по защите информации и персональных данных других работников, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей, конфиденциальность сведений, полученных в результате своей профессиональной деятельности;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, постоянно повышать профессиональную квалификацию;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, не перемещать внутри территории Филиала и не выносить имущество Филиала за его пределы без специального разрешения;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору не совершать коррупционных правонарушений;
- в случае возникновения ситуации, связанной с конфликтом интересов работника, в соответствии с Порядком уведомления работодателя работниками Филиала о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно уведомлять об этом в письменной форме руководство Филиала;
- при производственной необходимости выезжать в командировки;
- не совершать действия, за которые действующим законодательством Российской Федерации установлена ответственность, например, но не ограничиваясь: действия по публичному распространению заведомо ложной информации от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя, действия по организации либо проведению несанкционированных публичных мероприятий, в том

числе несанкционированных собраний, митингов, демонстраций, шествий или пикетированной от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя, действия, содержащие призывы к осуществлению мер ограничительного характера, выражающихся во введении или в продлении политических или экономических санкций в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя; публичные призывы от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя к осуществлению действий, направленных на нарушение территориальной целостности РФ, а также действия от имени Работодателя и (или) как работника Работодателя, направленные на распространение информации, которая направлена на пропаганду войны, нацистской атрибутики или иной запрещенной символики, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями, должностными инструкциями работника.

8.3. Педагогическим работникам запрещается произвольно изменять установленный график учебного процесса и расписание занятий, в том числе отменять и переносить учебные занятия, изменять их продолжительность.

8.4. Педагогические работники исполняют и иные обязанности, предусмотренные ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

9.3. Режим рабочего времени работников (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику) устанавливается трудовым договором.

9.4. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

9.5. Время начала и окончания работы работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе устанавливается с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00; время перерыва для отдыха и питания – с 13-00 до 14-00.

9.6. Продолжительность ежедневной работы работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе составляет с понедельника по пятницу 7 часов. Продолжительность работы в субботу – 5 часов. Перерыв для отдыха и питания работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе составляет от 30 минут до 1 часа по графику.

9.7. Рабочее время и время отдыха водителей регулируется Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей, утвержденными Приказом Минтранса России от 16.10.2020 № 424.

9.8. По согласованию с профсоюзным комитетом Филиала или в случаях, требуемых законодательством, структурным подразделениям Филиала или отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

9.9. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

9.10. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – в воскресенье, сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, кафедральными и индивидуальными планами работы, поручениями администрации. Средняя его продолжительность не может превышать 6 часов в день. В пределах рабочего времени педагогические работники ведут все виды учебной, методической и научно-исследовательской работы.

9.11. Расписанием учебных занятий для педагогических работников, выполняющих учебную нагрузку в объеме не более одной ставки, должны быть предусмотрены свободные от обязательного присутствия в Филиале дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

При расчете норм времени педагогических работников 1 академический час учебной нагрузки принимается за 1 астрономический час рабочего времени.

Педагогические работники имеют право выполнять обязанности, связанные с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в Филиале, так и за его пределами.

9.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается (п. 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536). Им обеспечивается возможность приема пищи в удобное для них время в перерывах между учебными занятиями.

9.13. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий и выполнения планов учебно-методической работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, заведующим колледжа, учебно-методическим отделом.

9.14. Каждый семестр на кафедрах составляется план работы, который максимально приближен к учебному расписанию. При составлении расписания учебных занятий должны по возможности исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу.

9.15. Для учебно-вспомогательного и иного персонала (кроме профессорско-преподавательского состава) на кафедрах устанавливается шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю с одним выходным днем – в воскресенье. Режим работы и время перерыва для отдыха и питания учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры (кроме профессорско-преподавательского состава) определяется в соответствии с расписанием учебных занятий.

9.16. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 Трудового кодекса).

9.17. Привлечение работников по инициативе работодателя к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством на основании приказа директора Филиала с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации Филиала.

9.18. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.19. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени в соответствии с Положением о табельном учете рабочего времени Уфимского университета.

9.20. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с соблюдением норм, определенных ст. 99 Трудового кодекса. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

9.21. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

## 10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

10.1. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

10.1.1. Для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

10.1.2. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

10.1.3. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

10.1.4. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

10.2. По соглашению сторон трудового договора работнику при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

10.3. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

10.4. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

10.4.1. Беременным женщинам.

10.4.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет).

10.4.3. Лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

10.4.4. Женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

10.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

10.6. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

10.7. Суммированный учет рабочего времени.

10.7.1. В Филиале при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная продолжительность рабочего времени, приказом директора Филиала вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год. Оплата труда работников, для которых устанавливается суммированный учет рабочего времени, производится исходя из должностного оклада, согласно представленным табелям учета рабочего времени.

10.7.2. Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается в среднем за учетный период.

10.7.3. Еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

10.7.4. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности и другое).

10.7.5. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочего времени. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов, признается сверхурочной работой (ст. 99 Трудового кодекса).

10.7.6. Графики работы (сменности) для работников с суммированным учетом рабочего времени составляются работодателем на учетный период. Графиками работы (сменности) устанавливаются рабочие дни с указанием времени начала и окончания ежедневной работы (смены). Графики работы (сменности) утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и доводятся до сведения работников.

10.8. Работа в ночное время.

10.8.1. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

10.8.2. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (приложение № 1).

10.8.3. Беременные женщины и работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, к работе в ночное время не допускаются.

10.8.4. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

10.9. Для отдельных категорий работников выходные дни предоставляются по скользящему графику.

## 11. ОТПУСКА

11.1. Педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

11.2. Основные ежегодные оплачиваемые отпуска работникам Филиала, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, предоставляются, как правило, в период летних каникул.

11.3. В случае привлечения педагогического работника к труду в указанный период времени (для приема экзаменов, обучения на подготовительных курсах, проведения всех видов практик и прочее), работодатель обязан предоставить работнику отпуск в другой период времени в течение года.

11.4. Периоды каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют научно-исследовательскую, учебно-методическую и другие виды работ в обычном режиме в соответствии с их индивидуальным планом работы.

11.5. Научным работникам, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

докторам наук – 56 календарных дней,  
кандидатам наук – 42 календарных дня.

11.6. Работникам в возрасте от 16 до 18 лет предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

11.7. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

11.8. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (часть статьи 121 ТК РФ). При этом учитываются только те дни, когда работник фактически трудился в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного подразделения, профессии или должности.

11.9. Иным категориям работников предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (кроме работников, перечислен-

ных в Постановлении Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

11.10. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам Филиала определяются законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом Университета, настоящими Правилами, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Университета.

11.11. Графики отпусков утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом обеспечения нормального хода работы Филиала и благоприятных условий для работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ). Изменения в график отпусков могут быть внесены по личному заявлению работника, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок.

11.12. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может предоставляться работнику и до истечения шести месяцев.

11.14. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

11.15. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

11.16. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (в том числе и до истечения шестимесячного срока непрерывной деятельности в данной организации). К ним, в частности, относятся:

- работники в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
- женщины – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- работники, усыновившие ребенка (или детей) в возрасте до 3 месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- совместители – им дни отдыха предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы (ч.1 ст. 286 ТК РФ);
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ);

- работники, супруги которых являются военнослужащими – отпуск предоставляется одновременно с отпуском супруга (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации (Закон РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий (ст. 14-19 Федерального закона от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);

- другие категории работников, на которых распространяется действие федеральных законов.

11.17. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

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

11.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В этих случаях работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска.

Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.

11.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

11.21. 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.

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

11.23. Отзыв работника из отпуска осуществляется на основании приказа директора Филиала только с согласия работника. При этом денежные суммы,

приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

11.24. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

11.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем по письменному заявлению работника.

11.26. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

11.27. Педагогическим работникам может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке.

## 12. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

12.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

12.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Филиала.

12.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

12.4. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

12.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

- 12.6. Заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца:
- заработная плата за первую половину месяца – 22-го числа текущего месяца;
  - заработная плата за вторую половину месяца – 7-го числа следующего месяца.

В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

12.7. Заработная плата выплачивается работнику в валюте Российской Федерации (в рублях). Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

12.8. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

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

12.10. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях) в кассе Филиала или в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

### 13. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

13.1. За большой личный вклад в подготовку высококвалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, активное участие в общественной жизни Филиала, работники могут поощряться:

- а) объявлением благодарности, вручением благодарственного письма;
- б) денежной премией;
- в) награждением ценным подарком;
- г) награждением Почётной грамотой.

13.2. Работникам присваиваются почетные звания и другие виды наград в соответствии с Положением о наградах Уфимского университета науки и технологий.

13.3. За особые трудовые заслуги работники Филиала могут быть представлены в установленном порядке к государственным и отраслевым наградам.

### 14. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

14.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудо-

вых обязанностей, работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

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

14.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

14.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

## 15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

15.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) и иными нормативными правовыми актами.

15.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

15.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в [п. 14.1](#) настоящих Правил дисциплинарных взысканий.

15.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

15.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) и иными нормативными правовыми актами.

15.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

15.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со [дня обнаружения](#) проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных [законодательством](#) Российской Федерации о

противодействию коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

15.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в [п. 14.3](#) настоящих Правил.

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

15.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

15.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) и иными нормативными правовыми актами.

15.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым [кодексом](#) или иными нормативными правовыми актами.

15.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) или иными нормативными правовыми актами.

15.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

15.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

15.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) или иными нормативными правовыми актами.

15.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) или иными нормативными правовыми актами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный

работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

15.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

15.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

15.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

15.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

15.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

15.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

15.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

## 16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

16.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) и иными нормативными правовыми актами.

16.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) и иными нормативными правовыми актами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его

работодателем возможности трудиться.

16.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

16.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

16.2.3. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

16.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

16.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

## 17. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОРЯДКА В ФИЛИАЛЕ

17.1. Порядок допуска работников, обучающихся и иных лиц в учебные корпуса и на территорию Филиала, а также порядок въезда автотранспортных средств на его территорию определяется Положением об организации пропускного режима на объектах Университета.

17.2. Охрана здания и имущества Филиала осуществляется силами привлеченной охранной организации.

В целях создания условий для обеспечения безопасного функционирования Филиала, а также для своевременного реагирования при возникновении предпосылок террористических актов, случаев экстремистских проявлений, для предупреждения аварий, иных чрезвычайных ситуаций, для обеспечения сохранности имущества работников, работодатель вправе использовать любые охранные комплексы, в том числе систему тревожной сигнализации, систему контроля доступа, систему видеонаблюдения и т.д. (в зависимости от своих финансовых возможностей).

17.3. При приеме на работу работники обязаны получить электронные пропуска, которые обязаны использовать при входе в учебные корпуса.

17.4. Вход в учебные корпуса осуществляется ежедневно, кроме выходных (воскресных) и праздничных дней, с 8.00 до 20.00 часов.

17.5. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Филиала, включая жилые и бытовые корпуса, работодателем может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников.

Допуск на объекты Филиала в выходные, праздничные дни, а также во внеурочное время производится только при наличии служебной записки с визой директора Филиала.

17.6. На территории Филиала запрещается:

а) нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;

б) нарушать правила противопожарной безопасности;

в) находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих право доступа на территорию Филиала;

г) оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

д) производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с руководителем Филиала;

е) распространять табачные изделия, курить табак, потреблять никотиносодержащие продукты (курение на территории и в помещениях образовательных учреждений запрещено согласно Федеральному закону от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»), в том числе кальян и электронные сигареты, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным, учебным зданиям и общежитиям Филиала);

ж) употреблять спиртные напитки, включая слабоалкогольные;

з) хранить, употреблять и распространять средства токсического, психотропного и наркотического опьянения, а также их прекурсоров, перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти;

и) хранить, применять и носить оружия, в том числе огнестрельного, травматического, пневматического или газового, ножей, травматических и шумовых специальных средств;

к) азартные игры;

л) появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;

м) хранить, распространять и использовать взрывчатые и психотропные вещества и пиротехнические средства;

н) захламлять и замусорить территорию;

о) производить действия, нарушающие общественный порядок, причиняющие ущерб здоровью, чести и достоинству работников и обучающихся;

п) появление с животными;

р) нарушать тишину и покой в ночное время – период с 23 до 7 часов местного времени;

с) использовать ненормативную лексику и тд.

Правила поведения в общежитиях Университета определяются Правилами проживания в общежитиях.

Правила поведения обучающихся, в том числе во время проведения занятий, определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

17.7. Ответственность за порядок и надлежащую организацию труда в помещениях Филиала (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и прочее), противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается на руководителей структурных подразделений, а в необходимых случаях – приказом директора Филиала на соответствующих должностных лиц.

17.8. За исправность оборудования в учебных лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечает учебно-вспомогательный персонал.

17.9. Ответственность за сохранность имущества в подразделениях Филиала несут соответствующие материально ответственные лица.

Порядок перемещения товарно-материальных ценностей, в том числе за пределы Филиала, определяется отдельным локальным нормативным актом.

17.10. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Филиала, включая жилые и бытовые корпуса, работодателем может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников.

17.11. Ключи от помещений находятся на посту охраны и выдаются строго под подпись в «Журнале учета выдачи ключей» с указанием фамилии, имени, отчества работника, получившего ключ, № аудитории (помещения), времени получения и сдачи ключей после предъявления пропуска сотрудника (в исключительных случаях — удостоверения личности).

## 18. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

18.1. Разногласия, возникающие между работодателем и работником по поводу применения нормативных актов о труде, между трудовым коллективом Филиала, либо структурного подразделения, администрации и Профкомом работников регулируется в установленном законодательством порядке.

## 19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**«Согласовано»**

Председатель  
Объединенной первичной профсоюзной организации Бирского филиала УУНиТ

  
Т.Д.Микова  
«18» апреля 2024 г.

**«Утверждаю»**

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»

  
В.В.Ганеев  
«18» апреля 2024 г.

**Приказ об утверждении и введении в действие Положения об оплате труда работников УУНиТ**

**ПРИКАЗ**

24.01.2023

№ 0106

Уфа

**Об утверждении и введении в действие Положения об оплате труда  
работников УУНиТ**

В целях совершенствования и упорядочивания системы оплаты труда, обеспечения соблюдения трудовых прав работников ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологии», предоставления им гарантий и компенсаций, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2023 прилагаемое Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

2. Признать утратившими силу:

– Положение об оплате труда, утвержденное протоколом ученого совета БашГУ от 25.04.2018 № 11 с изменениями и дополнениями;

– Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «УГАТУ», утвержденное приказом УГАТУ от 28.06.2021 № 954 с изменениями и дополнениями.

3. Советнику проректора по правовым вопросам (Хайбуллин А.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе УУНиТ.

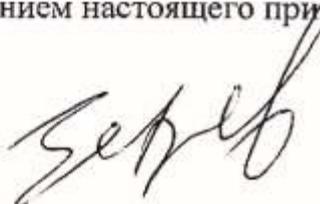
4. Управлению информационных технологий (Бикбулатова О.Ф.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

5. Начальнику общего отдела (Рахимова Д.Ф.) обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.

6. Руководителям структурных подразделений, в том числе директорам филиалов УУНиТ ознакомить работников с Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.П. Захаров

УТВЕРЖДЕНО  
приказом УУНиТ  
от 24.01.2023 г. № 0106



И.о. ректора

В.П. Захаров

**Положение об оплате труда работников федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский  
университет науки и технологий»**

г. Уфа – 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА .....	6
3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА .....	10
4. ОПЛАТА ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА .....	11
4.1. Оплата труда работников профессорско-преподавательского состава .....	11
4.2. Оплата труда ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера.....	12
4.3. Оплата труда руководителей структурных подразделений и их заместителей.....	14
4.4. Оплата труда работников, занимающих должности специалистов и служащих .....	14
4.5. Оплата труда работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих.....	15
4.6. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала.....	15
4.7. Оплата труда работников сферы научных исследований и разработок .....	15
4.8. Оплата труда работников печатных средств массовой информации, работников культуры, искусства и кинематографии.....	16
4.9. Оплата труда медицинских и фармацевтических работников .....	17
4.10. Порядок и условия оплаты труда работников образования .....	17
4.11. Обеспечение денежным довольствием военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Военном учебном центре Университета.....	17
4.12. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность в колледже УУНиТ, в колледже Бирского филиала УУНиТ, в колледже Нефтекамского филиала УУНиТ, в колледже Стерлигамакского филиала УУНиТ, реализующих программы среднего профессионального образования (далее – СПО).....	19
4.13. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность в Уфимском авиационном техникуме УУНиТ, в колледже филиала УУНиТ в г. Ишимбае, в колледже УУНиТ в г. Кумертау, реализующих программы среднего профессионального образования (далее – СПО) .....	21
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ .....	223
6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА .....	23
7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА .....	23
8. ОПЛАТА РАБОТЫ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ .....	29
9. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА .....	29
10. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ УНИВЕРСИТЕТА.....	29
11. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....	30
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.....	33
13. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА .....	33
Приложение 1. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.....	35
Приложение 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ .....	45
Приложение 3. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ.....	47
Приложение 4. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ.....	48

Приложение 5. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В СЛУЖБЕ В ВОЕННОМ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ УНИВЕРСИТЕТА.....	49
--	----

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК-РФ);

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление 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» (вместе с «Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений»);

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.02.2021 №70 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 20.04.2021 №63189);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.02.2021 №71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 20.04.2021 №63182);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.02.2021 №72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 20.04.2021 №63188);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.02.2021 №73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»;

Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 20.04.2021 №63190);

- «Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы» (утверждено Министерством образования и науки Российской Федерации, Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 09.04.2021);

- «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол №11);

- Приказ Роструда от 13.05.2022 N 123 "Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства"

- Устав Университета;

- нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, а также принятые Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в связи с введением профессиональных стандартов;

- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

1.2. Положение регулирует порядок и правила оплаты труда работников Университета.

1.3. Положение определяет порядок формирования оплаты труда работников Университета, включающей размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера за счет всех источников финансирования.

1.4. Целями настоящего Положения являются обеспечение исполнения государственных гарантий по оплате труда работников Университета, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, создание равных прозрачных оснований для заключения трудового договора.

Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника Университета.

1.5. Нормы Положения распространяются на все структурные, в том числе территориально обособленные подразделения Университета.

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

- фонд оплаты труда – общая сумма денежных средств Университета, направляемых на заработную плату работников;

- заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и

надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премиальные и иные поощрительные выплаты);

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

- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу (или профессиональный стандарт), без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- повышающий коэффициент по занимаемой должности – множитель, установленный к должностному окладу работника по занимаемой должности соответствующей профессиональной квалификационной группы (или профессионального стандарта) с учётом уровня его профессиональной подготовки, на основе оценки сложности трудовых функций, стажа работы и других факторов;

- персональный повышающий коэффициент – множитель, установленный к окладу работника в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы с учетом уровня профессиональной подготовки, опыта и других факторов;

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

1.7. Положение утверждается ректором Университета и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

## **2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

2.1. Система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными актами в сфере оплаты труда, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Положением.

2.2. Системы оплаты труда работников Университета устанавливаются с учетом:

- профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Университета;

- государственных гарантий по оплате труда;

- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №822;

- перечня видов выплат стимулирующего характера федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №818;

- приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в части, не противоречащей единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих;

- отраслевых соглашений по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- мнения представительного органа работников;

- настоящего Положения.

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

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

2.5. Оплата труда в структурных подразделениях, которые не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают поддержку в его проведении, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

2.6. Университет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы всех категорий работников, выплат стимулирующего характера.

2.7. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам работников рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Университета по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности соответствуют уставным целям и задачам Университета.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности,

2.8. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, доплат, надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера, связанных с выполнением трудовых обязанностей.

Индексация заработной платы работников университета производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) (на полную ставку), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Оплата труда всем категориям работников Университета производится за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени.

2.10. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год и осуществляется за счет следующих источников:

- субсидии из федерального бюджета;
- средства бюджета Республики Башкортостан;
- средства государственных внебюджетных фондов;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Университета и средств от иной приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, с учётом утвержденного в установленном порядке штатного расписания и иных локальных нормативных актов Университета и утверждается планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.12. Особенности формирования и использования фонда оплаты труда в системе дополнительного образования (далее - ДО) и дополнительного профессионального образования (далее - ДПО).

2.12.1. Фонд оплаты труда работников дополнительного образования формируется за счет доходов от реализации дополнительных образовательных программ и мероприятий, проводимых структурными подразделениями, оказывающими образовательные услуги в сфере с ДПО/ДО с учетом материальных

затрат, налоговых отчислений и установленных нормативов общеуниверситетских расходов.

Из доходов от реализации дополнительных образовательных программ и мероприятий, проводимых структурными подразделениями, оказывающими образовательные услуги в сфере ДПО/ДО оплачивается труд педагогов, привлекаемых на условиях почасовой оплаты, руководителей программ ДПО/ДО, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала структурных подразделений Университета, содействующего оказанию услуги в сфере ДПО/ДО.

Выплаты административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу структурных подразделений Университета, содействующим оказанию услуги в сфере ДПО/ДО осуществляются за счет средств от реализации дополнительных образовательных программ и мероприятий по мотивированному представлению руководителя структурными подразделениями, оказывающего (организующего) образовательные услуги в сфере с ДПО/ДО.

2.12.2. По дополнительным образовательным программам, реализуемых на платной основе или за счет целевых средств, размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются приказом ректора в зависимости от сложности программы, контингента слушателей Университета и стоимости аналогичных услуг на рынке образовательных услуг.

2.12.3. По дополнительным образовательным программам с большим объемом часов в штатное расписание в установленном порядке могут быть введены соответствующие должности педагогических работников.

2.13. Особенности формирования и использования фонда оплаты труда в сфере научных исследований и разработок.

2.13.1. Источниками формирования фонда оплаты труда научных работников сферы научных исследований и разработок (далее – ФОТ НИР) являются:

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

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

- НИР по программам Министерств и Ведомств Российской Федерации и Республики Башкортостан:

- международные научно-исследовательские проекты;

- НИР по грантам;

- НИР по конкурсам научных фондов;

- договорные НИР с юридическими лицами;

- договорные НИР с физическими лицами;

- внутренние научные гранты Университета, финансируемые из внебюджетных средств, бюджет которых утвержден ученым советом Университета;

- пожертвования физических и юридических лиц.

2.13.2. ФОТ НИР формируется руководителем НИР исходя из объема средств по НИР, с учетом материальных затрат, налоговых отчислений и установленных нормативов общеуниверситетских расходов, связанных с научной деятельностью.

### 2.13.3. ФОТ НР используется:

- на оплату труда штатных научных работников, включая совместителей в соответствии со штатным расписанием с учетом надбавок и доплат, установленных в соответствии с настоящим Положением и действующими нормативными актами;
- на оплату стимулирующих надбавок всем категориям работников выполняющих НИР;
- на оплату стимулирующих надбавок всем категориям работников Университета, содействующим выполнению НИР.

Выплаты стимулирующего характера назначаются приказом ректора Университета (или лицом, уполномоченным ректором Университета) на основании мотивированного представления руководителя НИР, руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором в пределах ФОТ НР, с учетом персональных показателей эффективности работника, выполняющего НИР, и количественных и качественных показателей работников Университета, содействующих выполнению НИР.

2.14. С учетом условий труда работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты) - выплаты, устанавливаемые в связи с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей работника.

2.15. Работникам Университета в соответствии с разделом 7 настоящего Положения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты) - выплаты, направленные на стимулирование работника к улучшению качественных и количественных результатов труда, в том числе премии за выполненную работу, а также иные поощрительные выплаты.

## **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по ПКГ и квалификационным уровням ПКГ и выплачиваются с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются приказом ректора Университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ

на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

3.3. К окладам (должностным окладам) по должностям научно-педагогических работников, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени и ученые звания, применяются повышающие коэффициенты к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) за ученое звание и ученую степень суммируются по каждому из оснований.

3.4. Повышающие коэффициенты к окладу (ставке заработной платы) педагогическим работникам устанавливаются за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

В случае если в период действия трудового договора работнику присуждена ученая степень, то право на изменение размера повышающего коэффициента возникает со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома.

3.5. Распределение должностей всех категорий персонала по квалификационным уровням и размеры должностных окладов утверждаются приказом ректора Университета.

3.6. По решению ректора работнику Университета может быть установлен повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности и (или) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу персонально в отношении каждого конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

При применении повышающего коэффициента образуется новый должностной оклад по занимаемой должности, размер которого устанавливается приказом ректора и указывается в штатном расписании и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

При применении персонального повышающего коэффициента не образуется новый оклад, и он не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику на определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) с учетом уровня его профессиональной подготовки, повышенной сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении задач, опыта, стажа работы и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента утверждается приказом ректора по мотивированному представлению руководителя структурного подразделения Университета.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

##### **4.1. Оплата труда работников профессорско-преподавательского состава**

4.1.1. К профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) относятся должности декана, директора (начальника) института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

4.1.2. Должностной оклад выплачивается работникам из числа ППС за выполнение работы исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения

учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, учебно-воспитательной работы. Объем учебной нагрузки работников из числа ППС (в пределах должностного оклада) не может превышать 900 часов в учебном году.

Педагогическая работа может осуществляться сверх установленной нормы часов на условиях почасовой оплаты за ставку заработной платы (но не более 300 часов в год), которая не является совместительством.

4.1.3. Группы должностей ППС подразделяются на квалификационные уровни в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

4.1.4. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.5. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников из числа ППС устанавливается до 5.

4.1.6. С учётом условий труда ППС устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены соответственно разделами 6 и 7 настоящего Положения.

4.1.7. По итогам работы (учебный год, календарный год) работников Университета из числа ППС производится оценка их деятельности в порядке, утвержденном отдельным локальным нормативным актом Университета, по результатам которой принимается решение о назначении ежемесячной стимулирующей выплаты на срок и в размере, регламентированном локальными нормативными актами Университета.

Установленная ежемесячная стимулирующая выплата по результатам оценки эффективности труда ППС является составной частью их заработной платы за месяц, начисление и выплата которой производится за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени.

## **4.2. Оплата труда ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера**

4.2.1. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера регламентируются приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.04.2008 №167н «Об утверждении порядка исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»

4.2.2. Заработная плата ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

4.2.3. Размер должностного оклада ректора Университета определяется трудовым договором, заключенным с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости федерального учреждения.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - работники основного персонала учреждения), и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (вместе с «Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений»).

4.2.4. Выплаты стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы и премиальные выплаты по итогам работы) ректору Университета устанавливаются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

4.2.5. Премирование ректора осуществляется с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), результатов деятельности Университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Университета, установленных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2022 №92 (ред. От 01.09.2022) «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных бюджетных и автономных образовательных учреждений высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и работы их руководителей, по результатам достижения которых устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям таких учреждений» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 14.03.2022 №67718).

4.2.6. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора Университета.

4.2.7. Компенсационные и стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном разделами 6 и 7 настоящего Положения.

4.2.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы

ректора, проректоров, главного бухгалтера) определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Заработная плата работников Университета предельными размерами не ограничивается, за исключением ректора, проректоров и главного бухгалтера Университета. Предельное соотношение соотношения средней заработной платы руководителей и работников учреждения (без учета руководителя, проректоров и главного бухгалтера) рекомендуется определять в кратности от 1 до 8 в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденных Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015, протокол №12).

4.2.9. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера с учетом условий труда, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

### **4.3. Оплата труда руководителей структурных подразделений и их заместителей**

4.3.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений подразделяется на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22.05.2008 №11725).

4.3.2. Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих подразделений, за исключением должности заместителя главного бухгалтера, для которой ПКГ установлена в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.3.3. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу руководителей структурных подразделений устанавливается до 5.

4.3.4. С учетом условий труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены разделами 6 и 7 настоящего Положения.

### **4.4. Оплата труда работников, занимающих должности специалистов и служащих**

4.4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников, занимающих должности специалистов и служащих подразделяется на четыре уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.4.2. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников,

занимающих должности специалистов и служащих, устанавливается до 5.

4.4.3. С учетом условий труда работникам, занимающим должности специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены разделами 6 и 7 настоящего Положения.

#### **4.5. Оплата труда работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих**

4.5.1. Группы должностей работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих.

4.5.2. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается до 3,5.

4.5.3. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены соответственно разделами 6 и 7 настоящего Положения.

#### **4.6. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала**

4.6.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливается в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» и № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.6.2. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников учебно-вспомогательного персонала устанавливается до 3.

4.6.3. С учетом условий труда работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены соответственно разделами 6 и 7 настоящего Положения.

#### **4.7. Оплата труда работников сферы научных исследований и разработок**

4.7.1. Группы должностей работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.07.2008 №12001).

4.7.2. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников сферы научных исследований и разработок, устанавливается до 5.

4.7.3. С учетом условий труда работникам сферы научных исследований и разработок устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены разделами 6 и 7 настоящего Положения.

4.7.4. Порядок премирования работников сферы научных исследований и разработок подразделений Университета осуществляется в порядке, утвержденном отдельным локальным актом Университета.

4.7.4.1. Перечень показателей премирования работников сферы научных исследований и разработок подразделений Университета формируется на календарный год с учетом приоритетов развития Университета и утверждается приказом ректора Университета.

4.7.4.2. Утвержденные отдельным локальным нормативным актом Университета показатели премирования являются обязательным условием трудового договора с работниками сферы научных исследований и разработок для следующих должностей по основному месту работы:

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре Университета;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

4.7.4.3. Не допускается вносить изменения в показатели премирования, внесенные в трудовой договор работника, в течение отчетного периода.

#### **4.8. Оплата труда работников печатных средств массовой информации, работников культуры, искусства и кинематографии**

4.8.1. Группы должностей работников печатных средств массовой информации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации».

4.8.2. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников печатных средств массовой информации устанавливается до 3.

4.8.3. Группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27.09.2007 №10222) и приказом от 14.03.2008 №121н «Об утверждении профессионально квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

4.8.4. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников культуры, искусства и кинематографии устанавливается до 3,5.

4.8.5. С учетом условий труда работникам печатных средств массовой информации, культуры, искусства и кинематографии устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены соответственно разделами 6 и 7 настоящего Положения.

#### **4.9. Оплата труда медицинских и фармацевтических работников**

4.9.1. Группы должностей медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 №526н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

4.9.2. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу медицинских и фармацевтических работников устанавливается до 3.

4.9.3. С учетом условий труда медицинским и фармацевтическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены соответственно разделами 6 и 7 настоящего Положения.

#### **4.10. Порядок и условия оплаты труда работников образования**

4.10.1 Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.10.2. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников образования устанавливается до 3,5.

4.10.3. С учетом условий труда работникам образования устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены соответственно разделами 6 и 7 настоящего Положения.

#### **4.11. Обеспечение денежным довольствием военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Военном учебном центре Университета**

4.11.1. Расчет денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Военном учебном центре Университета, осуществляется в соответствии с утвержденной штатной численностью, в размерах и порядке,

установленных законодательством Российской Федерации, приказом Министерства обороны Российской Федерации от 06.12.2019 № 727 «Об определении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и предоставления им и членам их семей отдельных выплат» и иными нормативными правовыми актами, касающимися выплаты денежного довольствия военнослужащим.

4.11.2. Штатное расписание Военного учебного центра Университета, количественный состав и номенклатура должностей согласовываются Министерством обороны Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и утверждаются ректором Университета в установленном порядке.

4.11.3. Военнослужащим Военного учебного центра Университета денежное довольствие выплачивается в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 07.11.2011 № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат», нормативными актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации и действующим законодательством.

Денежное довольствие военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, состоит из оклада в соответствии с присвоенным воинским званием (оклад по воинскому званию) и месячного оклада в соответствии с занимаемой должностью (оклад по должности), которые составляют оклад месячного денежного содержания (оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Оклады по должностям военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, устанавливаются в зависимости от тарифного разряда, установленного по занимаемой должности.

При назначении военнослужащих на другие должности оклады по новым должностям выплачиваются со дня вступления в исполнение обязанностей по этим должностям.

При присвоении военнослужащим очередных воинских званий оклады по присвоенным воинским званиям выплачиваются со дня присвоения этих званий в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11.4. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам военнослужащим относятся:

- надбавка за выслугу лет в размере от 10 до 40 процентов от оклада месячного денежного содержания;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере до 65 процентов оклада по должности. Размер указанной ежемесячной надбавки и правила ее выплаты определяются Президентом Российской Федерации в зависимости от степени секретности сведений, к которым военнослужащий имеет доступ;

- районный коэффициент в размере 15 процентов к денежному довольствию (не применяется к надбавке за особые достижения в службе);

- ежемесячная надбавка за особые условия военной службы в отношении военнослужащих, проходящих военную службу в особых условиях в размерах в соответствии с действующим законодательством;

- ежемесячная надбавка за особые достижения в службе устанавливается в размерах в соответствии с действующим законодательством;

- премиальная выплата за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей в размере до 3 окладов месячного денежного содержания военнослужащего в год;

- ежегодная материальная помощь;

- иные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11.5. Средства на оплату денежного довольствия выделяются Университету за счет субсидии на выполнение государственного задания.

4.11.6. В соответствии с пунктом 7 статьи 10 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» офицеры имеют право выполнять педагогическую и научную работу, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы.

**4.12. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность в колледже УУНиТ, в колледже Бирского филиала УУНиТ, в колледже Нефтекамского филиала УУНиТ, в колледже Стерлитамакского филиала УУНиТ, реализующих программы среднего профессионального образования (далее – СПО)**

4.12.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням с учетом нормы часов рабочего времени из расчёта занятости в течение учётного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми РФ, локальными нормативными актами Университета.

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

4.12.3. Размер повышающего коэффициента к базовому окладу устанавливается на основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Размеры повышающих коэффициентов по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, учтённых в штатном расписании БашГУ по квалификационным уровням ПКГ в соответствии с уставной деятельностью. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

4.12.4. Базовые размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности работников образования и руководителей структурных подразделений, устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и

уровню квалификации, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216н .

4.12.5. Базовые размеры окладов (ставок) работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. №247н.

4.12.6. Базовые размеры окладов (ставок) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются по соответствующим ПКГ, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. №248н.

4.12.7. Работникам колледжа может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника и оформляется приказом на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов (за работу в группах повышенного образовательного уровня, классное руководство, руководство предметно (цикловой) комиссии (ПЦК), проверка письменных работ). Размер повышающего коэффициента - до 3,0. Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.12.8. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.12.9. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

4.12.10. Работники, состоящие в штате колледжа могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год.

4.12.11. Работникам колледжа устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены соответственно разделами 6 и 7 настоящего Положения.

4.12.12 Преподавателям колледжа дополнительно устанавливаются следующие виды надбавок стимулирующего характера:

- за квалификационную категорию в процентном отношении от должностного оклада при наличии соответствующей категории:

15% - при наличии высшей квалификационной категории;

10% - при наличии первой квалификационной категории;

5% - при наличии второй квалификационной категории.

- за напряжённость труда - 15% от должностного оклада.

- за качество выполнения работ устанавливается педагогическим работником, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности

до 10% от оклада за ученую степень доктора наук (в случае присвоения в период работы в Университете с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома);

- до 5% от оклада за ученую степень кандидата наук в случае присвоения в период работы в Университете с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома);

награжденным почетным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования России» по профилю деятельности колледжа или преподаваемых дисциплин в размере 1100 рублей. При наличии двух и более почетных званий, государственных наград стимулирующая надбавка может устанавливаться по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

**4.13. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность в Уфимском авиационном техникуме УУНиТ, в колледже филиала УУНиТ в г. Ишимбае, в колледже УУНиТ в г. Кумертау, реализующих программы среднего профессионального образования (далее – СПО)**

4.13.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) преподавателей устанавливаются на основе отнесения должностей к 4 квалификационному уровню в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.13.2. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из педагогической нагрузки. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленную приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.13.3. Тарификационный список преподавателей формируется и утверждается ректором Университета исходя из количества часов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательными программами и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

4.13.4. Преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. Учебная нагрузка на выходные, нерабочие и праздничные дни не планируется.

4.13.5. Преподавателям, осуществляющим трудовую деятельность в структурных подразделениях, реализующих программы СПО, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера.

4.13.5.1 Выплаты стимулирующего характера за работы, входящие в должностные обязанности преподавателей формируются путем умножения оплаты труда за фактическую нагрузку на повышающий коэффициент в следующем порядке:

а) преподавателям, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), в размере 0,10 за фактическую нагрузку;

б) преподавателям, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), в размере 0,05 за фактическую нагрузку;

в) преподавателям, имеющим почетные звания, названия которых начинаются со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам, в размере 0,10 за фактическую нагрузку;

г) преподавателям, имеющим ведомственную награду в сфере образования, названия которых начинаются со слов «Нагрудный знак», в размере 0,07 за фактическую нагрузку;

В случае, когда преподаватели одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных вышеперечисленными подпунктами (а-г), по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

4.13.5.2. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

Наименование вида работ	Повышающий коэффициент
Заведование кабинетами, лабораториями	0,05
Заведование учебными мастерскими	0,10
Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	0,15
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,09

## 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Выплаты социального характера и оказание материальной помощи работникам Университета осуществляется в соответствии с утвержденным приказом ректора Положением о социальных выплатах и материальной помощи работникам Университета.

## **6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

6.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 04.02.2008 №11081) работникам Университета могут быть установлены выплаты компенсационного характера, указанные в Приложении №1.

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации) или в абсолютных размерах.

6.3. Размеры и условия установления компенсационных выплат указываются в трудовых договорах.

6.4. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

6.5. Компенсационные выплаты не образуют новый оклад и не учитываются при начислении стимулирующих выплат.

6.6. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью университета. К такой дополнительной работе относятся работа кураторов групп, заведованию учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, работа по руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, выполнение обязанностей заместителя декана факультета (по различным видам деятельности), заместителя директора института, заместителя заведующего кафедрой, не входящие в прямые должностные обязанности работников подразделений, предусмотренные квалификационными характеристиками.

Размер вышеуказанной доплаты и сроки ее начисления указываются в трудовом договоре.

## **7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

7.1. В целях стимулирования работников Университета к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

29.12.2007 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность работы;
- выплаты за качественное и оперативное выполнение работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;

а также другие виды, утверждаемые соответствующими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Выплаты стимулирующего характера - это выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, представляющие собой переменную часть заработной платы, зависящую от качества и результатов труда работника.

7.3. Показатели (критерии) стимулирования должны соответствовать целям как Университета в целом, так и конкретного структурного подразделения и зависеть от трудовых усилий структурного подразделения и (или) конкретного работника.

7.4. Размеры стимулирующих выплат могут быть назначены как в процентном отношении к должностному окладу или фонду оплаты труда, так и в абсолютном размере, и максимальными размерами не ограничивается.

7.5. Основанием установления любой стимулирующей надбавки работников подразделений Университета является мотивированное представление руководителя структурного подразделения (по форме согласно приложению 3, 4), позволяющее однозначно оценить результативность и качество работы работников, с визой курирующего проректора и начальника финансово-экономического управления Университета (на предмет наличия средств для выплаты надбавки и соответствия требованиям настоящего Положения). Если структурное подразделение находится в прямом подчинении ректору, представление на стимулирующие выплаты вносит руководитель структурного подразделения и визирует у начальника финансово-экономического управления Университета.

7.6. Стимулирующие надбавки устанавливаются на временной основе (на определенный срок – до одного года в пределах одного финансового года) приказом ректора Университета по мотивированному представлению руководителя структурного подразделения и (или) проректора и ежегодно пересматриваются. Установление стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности труда ППС, премирование работников сферы научных исследований и разработок подразделений Университета осуществляется в порядке, утвержденном отдельным локальным актом Университета устанавливаются и пересматриваются в порядке, предусмотренном отдельными локальными актами Университета.

7.7. Ректор Университета имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения и (или) проректора изменить размер стимулирующей надбавки, либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного

руководителем задания (работы), объема порученной основной и (или) дополнительной работы, нарушений исполнительской, трудовой дисциплины и др.

В указанных случаях к служебной записке руководителя подразделения и (или) курирующего проректора прилагаются документы, подтверждающие допущенные работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), объема порученной основной и (или) дополнительной работы, нарушений исполнительской, трудовой дисциплины или иные обоснования отмены или уменьшения размера стимулирующей надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

7.8. При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от Университета причинам ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо пересмотреть их размеры.

7.9. Размер надбавки может быть пересмотрен при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, продолжительности рабочего времени и объема выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда (за исключением надбавки за достижение показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника).

7.10. В Университете устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

7.10.1. Периодические выплаты (приложение № 2):

- ежемесячная надбавка работникам за интенсивность и высокие результаты работы при выполнении разовых (или) заранее непредвиденных работ связанных с выполнением должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором с учетом критериев;

- ежемесячная надбавка работникам за качественное и оперативное выполнение работ (должностных обязанностей) предусмотренных трудовым договором с учетом критериев;

- ежемесячная надбавка за классность водителям.

7.10.2. единовременные выплаты:

- единовременная стимулирующая выплата может быть назначена работнику за выполнение особо важных, сложных и срочных работ, входящих в круг основных обязанностей работника с учетом критериев указанных в п. 7.11;

- единовременная стимулирующая выплата может быть назначена работнику при выполнении работ, не входящих в круг основных обязанностей работника с учетом критериев указанных в п. 7.11;

- премии по итогам работы за определенный период и (или) выполнения определенной работы (указывается в представлении на премирование).

7.11. Стимулирующая надбавка единовременного характера выплачивается по следующим основаниям:

- за качественное и оперативное выполнение работ (конкретно указывать в представлении);

- интенсивность и высокие результаты работы (конкретно указать в представлении);

- за сложные и срочные работы (конкретно указать в представлении);

- увеличение объема работы (конкретно указать в представлении);

- дополнительный объем работы (конкретно указать в представлении);
- образцовое выполнение своих обязанностей,
- многолетний, добросовестный труд;
- высокие достижения в труде (в учебной, научной, методической и воспитательной работе конкретно указать в представлении);
- применение в образовательном процессе новых информационных технологий (конкретно указать в представлении);
- подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью университета;
- интенсивность работы при проведении студенческих олимпиад, конференций, культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся и иных мероприятий;
- подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий (конкретно указать в представлении);
- активную воспитательную работу в студенческих группах и студенческих общежитиях;
- руководство студенческим научным кружком;
- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- содействие в обеспечении платных образовательных услуг, иных видов внебюджетной деятельности;
- увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживанием обучающихся на платной основе;
- успешное выступление обучающихся на региональных всероссийских и международных студенческих конкурсах (олимпиадах, соревнованиях);
- изобретательность и рационализаторство (получение патента, свидетельства);
- вклад (указывать в представлении) в развитие учебно-методической и научной деятельности, культурно-воспитательную работу и развитие материально-технической базы университета;
- разработку нормативно-правовых документов Университета (устав, положений, инструкций, продление аккредитации, лицензии и т.д.);
- работы (указывать в представлении), связанные с внедрением новых методов и методик преподавания отдельных дисциплин или предметов;
- работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников подразделения;
- досрочное выполнение объемов текущего и капитального ремонта объектов (указать);
- сложность и напряженность при сезонной уборке прилегающей территории и помещений;
- по итогам работы за квартал, календарный год, учебный год;
- качество работы и высокий профессионализм;
- за профессионализм, оперативность при выполнении должностных обязанностей;
- качественное выполнение дополнительного объема работы (конкретно указывать в представлении);

- интенсивность труда при выполнении особо важного или сложного вида работ (конкретно указать в представлении);
- за качественное выполнение конкретного объема работы, выполняемой по заданию ректората;
- качественное выполнение работ или интенсивность труда, связанных с внедрением новой техники и новых технологий;
- организация, осуществление подготовки и представление аналитических материалов по запросам учредителя, органов государственной власти РФ, заказчиков проектов.
- по результатам проведенных государственными органами проверок;
- иные основания, направленные на улучшение качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника.

7.12. С целью стимулирования публикационной активности и повышения качества научных публикаций работникам Университета подразделений Университета устанавливается премия за личный вклад в реализацию проектов НИР (научная публикация в высокорейтинговых журналах). Порядок назначения премии, суммы, перечень журналов определяется отдельным положением.

7.13. Премия (месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год) производится работнику за фактически отработанное время или без учета фактически отработанного времени в расчетном периоде (месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год). При расчете за фактически отработанное время, период командировки считается отработанным временем.

7.14. Премирование работников Университета производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей и выполнении особо важных и сложных заданий.

7.15. Размер премиальной выплаты определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), тарифной ставке, месячному фонду оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

7.16. Премия выплачивается при условии возникновения оснований для премирования и наличия финансовых средств.

7.17. Работникам Университета устанавливаются следующие премиальные выплаты:

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

7.18. Премирование работника подразделений Университета проректоров, главного бухгалтера, начальников управлений и отделов, иных работников, непосредственно подчиненных ректору, осуществляется по решению ректора, остальных категорий персонала, занятых в структурных подразделениях учреждения – по мотивированному представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

7.19. Премирование работников подразделений Университета осуществляется по результатам работы, для обеспечения которой предназначен используемый

источник. Премияльный фонд распределяется между работниками в соответствии с вкладом каждой категории работников в итоговые показатели деятельности университета.

7.20. Премирование работников подразделений Университета предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов и работников, в зависимости от специфики, выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (месяц, квартал, полугодие, год);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведение плановых мероприятий Университета;
- своевременное и качественное выполнение порученной работы.

7.21. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам подразделений Университета одновременно при поощрении правительственными наградами Российской Федерации и Республики Башкортостан, присвоении почетных званий РФ и РБ и при награждении особыми знаками отличия РФ, награждении орденами и медалями РФ (по одному из указанных оснований).

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

7.23. Премия за интенсивность и высокие результаты работы работникам подразделений Университета выплачивается по следующим критериям:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;
- непосредственное участие в реализации, финансовом и правовом обеспечении национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

7.24. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на премирование работников (за месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год).

7.25. Приказ ректора Университета о выплате премии работникам издается по мотивированному представлению руководителя структурного подразделения и (или) проректора (служебная записка с обоснованием). В приказ о премировании включаются работники Университета, состоящие в трудовых отношениях на момент издания приказа.

7.26. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников или отдельных подразделений, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией; положений, регламентов, требований по охране труда

и техники безопасности; нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ; нарушения сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами, распоряжениями; невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя или руководства Университета; необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности и других нарушений, премия может быть снижена или не выплачиваться:

а) работнику:

за 1 нарушение – снижается на 5%;

за 2 и более нарушений - не выплачиваться;

б) руководителям структурных подразделений:

за 1 нарушение – снижается на 10%;

за 2 нарушения - снижается до 30%

за 3 и более нарушения - не выплачивается.

В указанных случаях к служебной записке руководителя подразделения (или) курирующего проректора прилагаются документы, подтверждающие допущенные работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), объема порученной основной и (или) дополнительной работы, нарушений исполнительской, трудовой дисциплины или иные обоснования отмены или уменьшения размера стимулирующей надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

## **8. ОПЛАТА РАБОТЫ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ**

8.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2. Оплата труда работы по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8.3. На лиц, работающих по совместительству, распространяются положения и правила, предусмотренные настоящим Положением, а также устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

## **9. ПОЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

9.1. Порядок почасовой оплаты работников подразделений Университета определяется в соответствии с утвержденным приказом ректора Положением о почасовой оплате.

## **10. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ УНИВЕРСИТЕТА**

10.1. Штатное расписание Университета ежегодно утверждается ректором и включает в себя все должности работников Университета.

10.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа ректора Университета.

10.3. Штатное расписание составляется по источникам финансирования, по видам персонала в разрезе структурных подразделений в соответствии с организационной структурой Университета.

10.4. Штатное расписание ППС подразделений Университета формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

10.5. Штатное расписание ППС подразделений Университета утверждается на учебный год с 1 сентября, прочих категорий персонала – на календарный год с 1 января текущего года на основании приказов по Университету.

10.6. В штатном расписании Университета указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), виды выплат компенсационного характера, другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, принятым на штатные должности.

10.7. Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

## **11. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

11.1. Подразделением, ответственным за исчисление заработной платы и других выплат, является централизованная бухгалтерия.

11.2. Заработная плата выплачивается в российских рублях путем безналичного перечисления денежных средств на зарплатную банковскую карту национальной платежной системы «МИР» работника, либо в случае отсутствия возможности перечисления – наличным расчетом из кассы Университета.

11.3. Выплата заработной платы работнику производится не реже, чем каждые полмесяца со дня окончания периода, за который она начислена в следующих числах:

- за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 7 числа следующего месяца.

Размер заработной платы за первую и вторую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени на основании табеля учета использования рабочего времени. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени. Размер заработной платы, в том числе за первую половину месяца, уменьшается на сумму налога на доходы физических лиц и профсоюзного взноса (для членов профсоюза).

11.4. При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочим днем обеспечивается перечисление заработной платы накануне этого дня.

11.5 В соответствии со статьей 136 ТК РФ расчетный листок направляется работнику один раз в месяц, после окончательного расчета за месяц, не позднее дня выдачи заработной платы, либо выдается лично в руки работнику (по заявлению работника).

11.6. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Университетом могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы. По основаниям неотработанного аванса производится удержание сумм начисленных и выплаченных отпускных за неиспользованные дни отпуска в связи с нетрудоспособностью в период отпуска;

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

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 1, 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим, четвертым части второй статьи 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

11.7. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

11.8. В соответствии со статьей 138 ТК РФ общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании

исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

11.9. В случае смерти работника депонированную заработную плату может получить близкий родственник работника по письменному заявлению при предъявлении документов, подтверждающих родство и свидетельства о смерти работника, или законный наследник при предъявлении соответствующих документов.

11.10. Средняя заработная плата за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Университете.

11.11. При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 ТК РФ). При суммированном учете рабочего времени расчет среднего заработка производится исходя из размера среднечасового заработка (Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы») и нормальной продолжительности рабочего дня (8 часов). Если продолжительность рабочего дня по графику сменности более 8 часов, оставшиеся часы должны быть отработаны в последующий период с учетом соблюдения годовой нормы рабочего времени.

11.12. Исчисление средней заработной платы (среднего заработка) для расчета отпускных регламентировано статьей 139 ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922. Средний заработок рассчитывается по правилам, предусмотренными для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных и рабочих днях. Порядок расчета среднего заработка работника не зависит от режима его работы и производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

11.13. Корректировка (индексация) среднего заработка производится только в случае, когда тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение повышаются всем работникам Университета, включая ректора, проректоров и главного бухгалтера.

11.14. Условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности определены Федеральным законом от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

11.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения

работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

11.16. При расторжении трудового договора с работником по соглашению сторон по ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), в соответствии с соглашением о расторжении трудового договора, заключенным между работником и Университетом, может быть назначена выплата выходного пособия, не превышающая трехкратного размера месячного заработка работника, установленного трудовым договором на дату подписания соглашения о расторжении трудового договора.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

12.1. Невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, влечет за собой ответственность, предусмотренную частью 6 статьи 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статья 145.1 Уголовного кодекса Российской Федерации.

12.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Университет в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

12.3. При нарушении Университетом установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Университет обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 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.

12.4. При недостаточном бюджетном финансировании выдача заработной платы работникам осуществляется в следующей очередности: прочему обслуживающему персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, инженерно-техническому персоналу, научно-вспомогательному персоналу, вспомогательному персоналу, научно-педагогическому персоналу, административно-управленческому персоналу.

## **13. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

13.1. Индексация заработной платы может производиться в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению ректора Университета.

13.2. Настоящее Положение принимается с учетом мнения представительного органа в порядке ст. 372 ТК РФ и утверждается приказом ректора Университета.

13.3. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения работников, администрации или профсоюзной организации Университета.

13.4. Настоящее Положение об оплате труда действительно до принятия локальных нормативных документов, регламентирующих иной порядок оплаты труда, установления и снятия компенсационных надбавок и выплат стимулирующего характера.

ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Районный коэффициент к заработной плате работникам, занятым на работах в местностях с особыми климатическими условиями	Устанавливается в соответствии с нормами законодательства - в размере 15 % от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат	Работники, работающие на территории, согласно трудовому договору, находящаяся в местностях с особыми климатическими условиями	Трудовой договор	Постановления Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 №403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР», статья 148 ТК РФ
2	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда	Процентные надбавки к должностному окладу в размере с 4% до 12% или от 12% до 24% оклада (должностного оклада)	Работники, занятые на тяжелых работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда	Результаты проведения специальной оценки условий труда	По результатам проведения специальной оценки рабочих мест работники службы охраны готовят проект приказа об установлении выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Размер выплаты устанавливается приказом ректора в отношении каждого работника в зависимости от времени фактической занятости, ст. 147 ТК РФ
3	Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности: - «особой важности» 50% - 75% - «совершенно секретно» 30% - 50% - «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий 10% - 15% - без проведения проверочных мероприятий 5-10%	Работники, допущенные к работе со сведениями, составляющими государственную тайну на постоянной основе	Допуск к сведениям, составляющим государственную тайну	Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 №573 (ред. От 21.05.2020) «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (вместе с «Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны»), Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19.05.2011 №408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (вместе с «Разъяснением о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны») (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 18.10.2011 №22075)

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплаты
4	Надбавка за стаж работы в специальных подразделениях	Размер процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов	Работники подразделения по защите государственной тайны и информации, отдела мобилизационной подготовки, допущенные к работе со сведениями, составляющими государственную тайну на постоянной основе	Допуск к сведениям, составляющим государственную тайну	Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (вместе с «Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны»)
5	Доплата за работу в нерабочие праздничные и выходные дни	Не менее, чем в двойном размере от заработной платы Конкретные размеры оплаты устанавливаются Коллективным договором. Если работа в нерабочий праздничный день предусмотрена графиком работы работника и в пределах месячной нормы рабочего времени, то она оплачивается в одинарном размере, если сверх нормы, то в двойном размере от заработной платы	Работники, привлекаемые к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу с их согласия (часть 2 статьи 113 ТК РФ) или в экстренных случаях (часть 3 статьи 113 ТК РФ) Работники, которые привлечены в нерабочий праздничный день в соответствии с установленным графиком сменности (в свою рабочую смену) для производства работ (статья 103 ТК РФ, часть 6 статьи 113 ТК РФ)	Приказ о привлечении работника (работников) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; график работы, табель учета рабочего времени	Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной ставки, включаемой в себя оклад и все компенсационные и стимулирующие выплаты сверх оклада (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 или часовой ставки, включаемой в себя оклад и все компенсационные и стимулирующие выплаты сверх оклада, если работа производилась сверх нормы рабочего времени (статья 153 ТК РФ); не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплаты
6	Доплата за сверхурочные часы работы	За первые два часа работы в полуторном размере, последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В таком случае работа сверхурочно оплачивается без повышенной оплаты, а дополнительное время отдыха не оплачивается	Работники, которые привлечены к работе сверх положенных часов по трудовому договору по инициативе Университета	Приказ об оплате сверхурочной работы	Выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии со статьей 152 ТК РФ
7	Доплата за работу в ночное время	За время, отработанное в ночные часы (с 22.00 до 6.00) Каждый час работы в ночное время оплачивается в размере двойного часового заработка Конкретный размер оплаты устанавливается Коллективным договором	Работники, которые привлечены к работе в ночные часы по трудовому договору по инициативе Университета. Работнику положена доплата, даже если он изначально был принят для работы в ночное время или со сменным графиком	Приказ об оплате работы в ночное время или на основании табеля учета использования рабочего времени	Выплаты за работу в ночное и вечернее время производятся в соответствии со статьей 154 ТК РФ Размер надбавки за каждый час работы составляет не менее 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника (п.5.6. отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2023 годы от 09.04.2021). Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели
8	Доплата за увеличение объема работ и расширение зон обслуживания	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Работники, которым с письменного согласия поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату	Приказ о доплате за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Выплаты за увеличение объема работ и расширение зоны обслуживания производятся в соответствии со статьей 151 Трудового Кодекса РФ

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплат
9	Доплата за совмещение профессий (должностей)	Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Работники, которым с письменного согласия поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату	Приказ об установлении доплаты за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Выплаты за совмещение профессий (должностей) производятся в соответствии со статьей 151 Трудового Кодекса РФ
10	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Работники, которым с письменного согласия поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату	Дополнительное соглашение к трудовому договору и приказ о доплате за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производятся в соответствии со статьей 151 ТК РФ
11	Компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости молока	Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле	Работники в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных	Результаты проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Минтруда России от 12.05.2022 N 291 н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются	По результатам проведения специальной оценки условий труда и в соответствии с приказом Минтруда России от 12.05.2022 N 291 н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплаты
		по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации.	производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов и уровни которых превышают установленные нормативы	письменное заявление работника	бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2022 N 68624)
12	Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора) СПО	5 000 руб. за одну группу	Педагогические работники	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	Выплата устанавливается по приказу о назначении кураторов академических и студенческих групп в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 №850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)» и «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения» (в соответствии с публикацией на сайте Банка документов Министерства просвещения РФ по состоянию на 03.09.2021), на основании письменного согласия работника
13	за выслугу лет штатным работникам библиотеки при наличии стажа работы	от 5 до 10 лет - 20% от оклада от 10 до 15 лет - 25% от оклада от 15 до 20 лет - 35% от оклада Свыше 20 лет - 40% от оклада	Штатные работники библиотеки	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией. Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета.

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплаты
					<p>Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.</p> <p>Решение комиссии об определении стажа работы оформляется протоколом. Выписки из решений комиссии передаются в Управление персонала для издания приказа о выплате ежемесячных надбавок за выслугу лет и для приобщения к личному делу работника, стаж которого определяется.</p>
14	<p>выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью университета. К такой дополнительной работе относится работа кураторов групп ВПО, заведованию учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, работа по руководству предметными, цикловыми и</p>	<p>Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы</p>	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	<p>На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором</p>

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплаты
	методическими комиссиями,				
15	выплата за выполнение функций не входящих в прямые должностные обязанности работников подразделений, предусмотренные квалификационными характеристиками - дополнительная работа (без занятия штатных должностей либо на временной основе до проведения выборов в уставном порядке);				
15.1	связанная с руководством институтом (Институт права, Институт истории и государственного управления, Институт экономики, финансов и бизнеса, Физико-технический институт, Институт авиационных технологий и материалов Институт экономики и управления	В размере разницы между окладом работника по занимаемой им основной штатной должности и размером должностного оклада, утвержденным приказом ректора по должности директора института	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплаты
15. 2	связанная с руководством факультетом либо подразделением СПО	В размере разницы между окладом работника по занимаемой им основной штатной должности и размером должностного оклада, утвержденным приказом ректора по должности декана факультета либо руководителя подразделения СПО	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором
15. 3	связанная с руководством кафедрой	В размере разницы между окладом работника по занимаемой им основной штатной должности и размером должностного оклада, утвержденным приказом ректора по должности декана факультета либо руководителя подразделения СПО	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором
16	За выполнение функций не входящих в прямые должностные обязанности работников подразделений, предусмотренные квалификационными характеристиками - дополнительная работа (без занятия штатных должностей)				
16. 1	связанная с выполнением трудовых функций зам. деканов по учебной работе,	24 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплаты
16. 2	связанная с выполнением трудовых функций зам. директора института по учебной работе,	24 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором
16. 3	связанная с выполнением трудовых функций зам. деканов по воспитательной работе,	20 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором
16. 4	связанная с выполнением трудовых функций зам. директора института по воспитательной работе,	20 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором
16. 5	связанная с выполнением трудовых функций зам. деканов по научной работе	20 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором
16. 6	связанная с выполнением трудовых функций зам. директора института по научной работе,	20 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором

№ п/п.	Вид компенсационных выплат	Размер выплат	На кого распространяется	Документ - основание для установления выплат	Порядок установления выплаты
16.7	связанная с выполнением трудовых функций зам. директора института по профориентации и трудоустройству	20 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором
16.8	связанная с выполнением трудовых функций зам. декана по профориентации и трудоустройству	20 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором
16.9	связанная с выполнением трудовых функций зам. директора по трудоустройству	15 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором
16.10	связанная с выполнением трудовых функций зам. декана по трудоустройству	15 % от оклада по занимаемой основной штатной должности	ППС	Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), приказ	На основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим проректором

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Показатели	Размер	Категория персонала	Критерии
	2	3	4
Интенсивность работы	Указывается в представлении	Все категории персонала	Связанная с выполнением функций структурного подразделения
	15% от оклада	Штатные работники библиотеки	- за использование иностранного языка в работе
	5% от оклада	Работники, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности	- за полную индивидуальную материальную ответственность
Качественное и оперативное выполнение работ	20% от оклада	Все категории персонала	- за знание 2-х и более иностранных языков и его ежедневное практическое использование в работе;
	Указывается в представлении	ППС	качественное выполнение порученного объема работ, связанного с обеспечением учебного процесса;
	1 500 руб.	профессор	- высокий показатель успеваемости обучающихся;
	1 200 руб.	доцент	При условии качественного выполнения своих должностных обязанностей работникам награжденным нагрудным знаком «Почётный работник Высшего профессионального образования РФ», «Почётный работник сферы образования РФ»;
	1 100 руб.	старший преподаватель, преподаватель	- за проведение мероприятий (в представлении указывать конкретные мероприятия), связанных с уставной деятельностью университета и функциями структурного подразделения;
	Указывается в представлении	Все категории персонала	- за обеспечение безаварийной, бесперебойной работы инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения;
			- Сложность выполняемой работы, инициатива, новаторство и применение в работе форм и методов организации труда (применение современных методов, освоение и работа с современным сложным оборудованием, наставничество, специфика преподаваемых дисциплин и другие - указывать в представлении)
	25 % от оклада	Водители	высокий профессионализм при выполнении должностных обязанностей;
	10 % от оклада	водители	за классность водителям автомобилей;
	Указывается в	административно-	1 класс
		за классность водителям автомобилей 2 класс	
		- профессионализм и качество работы;	

	представлении Указывается в представлении	хозяйственный персонал ППС, НИР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инновация устремленность, освоение новых технологий и методологий в научной и педагогической деятельности;</li> <li>- повышение научной квалификации.</li> <li>- внедрение авторских программ;</li> <li>- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;</li> <li>- за авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по направлению своей деятельности;</li> <li>- за издание учебника или учебного пособия с грифом УМУ и других грифов федеральных органов исполнительной власти;</li> <li>- за издание научной монографии в центральном издательстве;</li> <li>- за публикацию в средствах массовой информации результатов научных и научно-технических исследований;</li> <li>- создание УМК, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, имеющих положительные рецензии;</li> <li>- руководство курсовыми и дипломными работами (проектами);</li> <li>- организация работы по развитию учебно-материальной базы;</li> <li>- за обучающихся, получивших положительные оценки не менее 75% от общего числа при прохождении промежуточной аттестации за курс обучения;</li> </ul>
Премияльные выплаты всем категориям работников	Указывается в представлении	Все категории персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество выполняемых работ;</li> <li>- за выполнение особо важных и срочных работ;</li> <li>- за интенсивность и высокие результаты работы;</li> <li>- за высокие достижения в труде</li> </ul>

**ОБРАЗЕЦ  
ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ  
ВЫПЛАТЫ**

Ректору УУНиТ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

В соответствии с разделом 7 Положения об оплате труда прошу установить работникам \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)  
стимулирующую ежемесячную надбавку

Наименование показателя из приложения № 2 графа 1 для ежемесячной надбавки  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
число/ /месяц/ /год/ /число/ /месяц/ /год/  
за счет средств:

(субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; средства от приносящей доход деятельности)

№ п/п	ФИО	Должность	Критерии из приложения № 2 графа 4 для ежемесячной стимулирующей надбавки	Размер надбавки в % / в руб.

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/должность/ /подпись/ /ФИО/

СОГЛАСОВАНО:

Должность курирующего  
проректора

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/подпись/ /ФИО/

Начальник ФЭУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/подпись/ /ФИО/

**ОБРАЗЕЦ  
ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ  
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ**

Ректору УУНиТ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

В соответствии с разделом 7 Положения об оплате труда прошу установить работнику (работникам) \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

единовременную стимулирующую надбавку/премию за счет средств \_\_\_\_\_

(субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; средства от приносящей доход деятельности)

по критерию \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО	Должность	Размер надбавки в % / в руб.

ОПИСАНИЕ конкретных оснований для поощрения

---



---



---

Настоящим подтверждаю, что вышеуказанные работы соответствуют/ не соответствуют функциям подразделения (согласно положения о подразделении).

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/должность/ /подпись/ /ФИО/

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность курирующего  
проректора

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/подпись/ /ФИО/

Начальник ФЭУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/подпись/ /ФИО/

**ОБРАЗЕЦ**  
**ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА**  
**ОСОБЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В СЛУЖБЕ В ВОЕННОМ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ УНИВЕРСИТЕТА**

Ректору УУНиТ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 07.11.2011 N 306-ФЗ "О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат", приказом Минобороны РФ от 31.07.2019 № 430 дсп «Об утверждении правил выплаты ежемесячной надбавки за особые достижения в службе военнослужащим вооруженных сил Российской Федерации, проходящим службу по контракту», Положением об оплате труда прошу установить ниже перечисленным военнослужащим военного учебного центра ежемесячную надбавку за особые достижения в службе в размере \_\_\_ % оклада по воинской должности (указать квалификационный уровень физической подготовленности):

№ п/п	ФИО	Должность

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/должность/ /подпись/ /ФИО/

Начальник ФЭУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/подпись/ /ФИО/

**ВЫПИСКА**  
из протокола заседания **ПРЕЗИДИУМА** профсоюзного комитета  
работников Уфимского университета науки и технологий

№ 2

г. Уфа

23 января 2023 г.

**Слушали:** администрация университета обращается в профсоюзный комитет с проектом «Положения об оплате труда работников» и просит выразить мотивированное мнение по проекту.

**Решили:** на основании изложенного считать возможным принятие работодателем решения об утверждении проекта «Положения об оплате труда работников», с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

Председатель президиума ППО



А.О. Хужахметов

**ПРОЕКТ ВНОСИТ**

**ФУ ДФиОЗ**

Должность

подпись

**О. Д. Валиуллина**

расшифровка подписи

**СОГЛАСОВАНО**

**Проректор по организационному  
развитию**

Должность

**633666**

25.01.2023 12:13:48

подпись

**Кызыргулов И. Р.**

расшифровка подписи

**УУ**

**Начальник учебного управления**

Должность

**632296**

24.01.2023 19:45:50

подпись

**Хайбуллин А. Р.**

расшифровка подписи

**УБУ**

**Главный бухгалтер**

Должность

**634249**

25.01.2023 13:56:29

подпись

**Колохова Г. Р.**

расшифровка подписи

**УРП**

**Начальник управления по работе  
с персоналом**

Должность

**632856**

25.01.2023 09:51:34

подпись

**Койда Л. А.**

расшифровка подписи

**Временный**

Должность

**633736**

25.01.2023 12:19:47

подпись

**Хужахметов А. О.**

расшифровка подписи

**ПУ**

**Начальник управления**

Должность

**636491**

26.01.2023 09:32:07

подпись

**Манукян Н. Г.**

расшифровка подписи

**Временный**

Должность

**632703**

25.01.2023 09:27:30

подпись

**Фомина Л. И.**

расшифровка подписи

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ФУ ДФиОЗ**

**Директор департамента**

Должность

**645111**

30.01.2023 10:35:05

подпись

**Зюбан Э. В.**

расшифровка подписи



