

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ (РАБОТОДАТЕЛЕМ)  
И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ (РАБОТНИКАМИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.П. ОГАРЁВА»  
на 2021 — 2024 гг.

Саранск  
2021



МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

(Минсоцтрудоустройства Республики Мордовия)

Мордовия Республикань  
эрийхненъ эрямань-ашемань  
араламаснон, покамань и  
тевонь улемашиснон коряс  
министерствась

Мордовия Республикань  
эриятненъ эрямонь-ашемань  
ванстомань, важомемань ды  
тевень улемачист коряс  
министерствась

ул. Титова, 133, г. Саранск, 430027  
Тел. (8342) 39-30-01

E-mail: [minsrm@e-mordovia.ru](mailto:minsrm@e-mordovia.ru)  
<http://minsoc.e-mordovia.ru>

23.07.2021 № 21-336, 7

На № 01-02-22/3682 от 16.07.2021

Уведомление о регистрации  
коллективного договора между  
ректором ФГБОУ ВО «МГУ им.  
Н.П. Огарева» и председателем  
первичной профсоюзной организации

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации республиканских, отраслевых (тарифных), территориальных соглашений, коллективных договоров, утвержденного приказом от 18.04.2018 г. № ОД-151, Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия сообщает, что коллективный договор ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева», действующий с 2021 по 2024 годы, зарегистрирован 23.07.2021 г. Регистрационный номер № 147.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель Министра

А.С. Сальников

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный  
исследовательский Мордовский  
государственный университет  
им. Н.П. Огарева»

(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева»)

Республика Мордовия,  
г. Саранск, ул. Большевицкая,  
д. 68, 431700

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ (РАБОТОДАТЕЛЕМ)  
И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ (РАБОТНИКАМИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.П. ОГАРЁВА»  
на 2021 — 2024 гг.

Принят на конференции работников и обучающихся университета  
1 июля 2021 г.

(срок действия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.)

От работодателя:



Ректор ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»

М. Вдовин

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»



Ю.В.Шевцов

Центральный Совет  
Профсоюза работников народного  
образования и науки Российской Федерации  
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
Зарегистрирован № 02-122029-55-1220, кд  
от "9" августа 2021 г.  
119119, г. Москва, Ленинский пр-т, 42 Тел.: (095) 938-87-77  
Факс: (095) 930-68-15 E-mail: eduprof@spectmet.ru

Саранск  
2021

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва», университет).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (далее – Отраслевое соглашение), Законом Республики Мордовия от 13 июня 1996 г. № 22-З «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – устав), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» в лице ректора Вдовина Сергея Михайловича, именуемое далее «Работодатель», с одной стороны;

коллектив работников университета, единственным уполномоченным представителем которых является первичная профсоюзная организация работников университета (далее – Профсоюзная организация) в лице её председателя Шевцова Юрия Викторовича, с другой стороны.

1.4. В Коллективном договоре используются понятия:

Администрация университета – уполномоченные лица, осуществляющие функции по организации и регулированию труда, а также управлению работниками в соответствии с должностными обязанностями по поручению ректора университета.

Работники – лица, заключившие трудовой договор с университетом (педагогические и научные работники, инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники).



Педагогические работники – лица, заключившие трудовой договор с университетом, занимающие должности, включенные в Номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678).

Выборный орган первичной профсоюзной организации работников университета (далее – выборный орган Профсоюзной организации):

профсоюзный комитет – выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган (далее – Профком);

президиум первичной профсоюзной организации – выборный коллегиальный исполнительный орган, образуемый при необходимости в Профсоюзной организации;

председатель первичной профсоюзной организации – выборный единоличный исполнительный орган;

контрольно-ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации – выборный контрольно-ревизионный орган.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в университете, максимально способствующей его стабильной работе, успешному долгосрочному развитию;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышения уровня социальной защищенности и качества жизни работников университета;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

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

- равноправие сторон;

- уважение и учет интересов сторон;

- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- полномочность представителей сторон;

- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

- обязательность выполнения Коллективного договора;

- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;

- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.7. Социальное партнерство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективного договора, соглашений и их заключению;

- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников, их представителей в управлении университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета и настоящим Коллективным договором;
- участия представителей работников и Работодателя в разрешении трудовых споров;
- иных формах, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

1.8. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников университета, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.9. Работодатель и работники обязаны неукоснительно соблюдать условия Коллективного договора.

1.10. Профсоюзная организация имеет право осуществлять профсоюзный контроль за выполнением Коллективного договора. В случае нарушения Работодателем условий Коллективного договора Профсоюзная организация вправе направить ему представление об устранении этих нарушений.

1.11. Принятие Коллективного договора осуществляется конференцией работников и обучающихся университета. Коллективный договор подписывается ректором и председателем Профсоюзной организации. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет, если ни одна из сторон не направит другой стороне письменное уведомление о пересмотре условий договора. В течение трех месяцев до окончания установленного срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о продлении действия Коллективного договора на новый срок либо о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, а также смены ректора или переизбрания председателя Профсоюзной организации университета, подписавших настоящий Коллективный договор.

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При смене формы собственности университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев (ст.43 ТК РФ) со дня перехода прав собственности.

1.15. При ликвидации университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. При принятии на работу в университет работники должны быть ознакомлены сотрудниками управления кадров университета с Коллективным договором.

1.18. Профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам все положения Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав.

1.19. Коллективный договор состоит из следующих разделов:

I. Общие положения.

II. Трудовые отношения.

III. Рабочее время и время отдыха.

IV. Оплата труда.

V. Условия и охрана труда.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

VII. Молодежная политика.

VIII. Гарантии прав Профсоюзной организации и членов Профсоюзной организации.

IX. Обязательства выборного органа Профсоюзной организации.

X. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон Коллективного договора.

1.20. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и включают:

П р и л о ж е н и е 1. Соглашение по улучшению условий и охраны труда в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» на 2021г.

П р и л о ж е н и е 2. Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета».

П р и л о ж е н и е 3. Положение о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

П р и л о ж е н и е 4. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

П р и л о ж е н и е 5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

П р и л о ж е н и е 6. Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

П р и л о ж е н и е 7. Перечень должностей и работ с вредными и опасными условиями труда, дающих право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день.

П р и л о ж е н и е 8. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

П р и л о ж е н и е 9. Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока.

П р и л о ж е н и е 10. Перечень работ, при выполнении которых работники ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» должны проходить

предварительные (при приёме на работу) и периодические медицинские осмотры, на основании приказа Министерства здравоохранения РФ №29н от 28 января 2021г.

**П р и л о ж е н и е 11.** Перечень профессий и видов работ, дающих право на получение бесплатно смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

**П р и л о ж е н и е 12.** Перечень работ и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности в подразделениях ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

**П р и л о ж е н и е 13.** Перечень для комплектаций медицинскими изделиями аптек для оказания первой помощи работникам в подразделениях ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

**П р и л о ж е н и е 14.** Положение о комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

**П р и л о ж е н и е 15.** Положение о нормах времени для расчёта объёма учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

**П р и л о ж е н и е 16.** Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

**П р и л о ж е н и е 17.** Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

Вышеперечисленные локальные нормативные акты университета в случае необходимости могут уточняться, меняться Работодателем и Профсоюзной организацией и приниматься в установленном в данных актах порядке.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками университета заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников университета заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных ст. 332 и ст. 336.1 ТК РФ.

Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников университета, а также

переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом устава и (или) локального нормативного акта университета.

2.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (далее – Программа)).

2.1.4. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов университета.

2.1.5. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н, обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,

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

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в университете показателей и критериев.



2.1.6. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

2.1.7. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, иными соглашениями и Коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

2.2. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) университета не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.3. Работники университета, осуществляющие образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, а также образовательным программам среднего профессионального образования, могут замещать в университете на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством. При замещении должностей учителей, других педагогических работников без занятия штатной должности наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществляться такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), которые непосредственно связаны с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

2.4.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4.2. Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1

января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, Работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.4.3. По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

2.4.4. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.4.5. Не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение в труде.

2.4.6. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ.

2.4.7. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.4.8. Предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

– работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

– лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.5. Процедура расторжения трудового договора с работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому и научному составу, в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется действующим законодательством.

2.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса, недопущения ущемления трудовых прав педагогических работников,

относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, если трудовой договор не может быть заключен на неопределенный срок, то в случае избрания работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу по основному месту работы, и при наличии согласия работника трудовой договор следует заключать на срок не менее трех лет (при наличии объема учебной нагрузки).

2.7. Работодатель и Профсоюзная организация договорились, что в состав коллегиальных органов, осуществляющих проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, проведение аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в обязательном порядке будут входить делегированные представители выборного органа Профсоюзной организации работников.

2.8. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации, образованию и обучению педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности.

2.9. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений университета, их заместителей, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования, а также дополнительные профессиональные образовательные программы, предусматривающие дистанционные образовательные технологии, в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору предусматриваются технологии дистанционной работы в соответствии с образовательной программой.

2.10. 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).

2.11. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работником и Работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

2.12. 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 по инициативе Работодателя может быть временно переведен 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.

2.13. Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, Работодатель при необходимости обеспечивает 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 информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

2.14. Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения (по согласованию) выборного органа Профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.15. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта Работодателя, принятого с учетом мнения выборного органа Профсоюзной организации либо по согласованию с ним.

2.16. По заявлению работника условия осуществления им временной дистанционной работы могут быть определены в дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом норм ТК РФ.

2.17. К педагогическим и иным работникам университета, осуществляющим образовательную деятельность, не применяется ч.7 ст. 312.9 ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, с оплатой согласно положениям ст. 157 ТК РФ время, 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 информации и иными средствами.

2.18. Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.19. Стороны принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников университета.

2.20. Работодатель информирует Профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников университета, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

2.21. Стороны принимают следующие меры по:

–обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава университета;

–снижению текучести кадров в университете, повышению уровня квалификации профессорско-преподавательского состава и научных кадров (увеличение количества профессорско-преподавательского состава, имеющего ученые степени и звания, увеличение количества преподавателей, получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки);

–интеграции в европейское образовательное пространство, повышению мобильности профессионального образования;

–созданию условий для академической мобильности педагогических работников;

–реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года, в том числе в ведущих российских и зарубежных образовательных организациях и научно-образовательных центрах.

2.22. Работодатель обязуется:

2.22.1. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам.

2.22.2. Предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 2 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня.

2.22.3. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста связи с сокращением численности или штата университета (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных



органов занятости и территориальной организации Профсоюзной организации не менее чем за 2 месяца.

2.22.4. Создавать условия для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим переоснащением и развитием университета.

2.22.5. Не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата университета, впервые поступивших на работу по полученной специальности (среднее профессиональное образование или высшее образование) в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.22.6. Создавать условия по обеспечению права преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов, навыков и методик дистанционного (дистанционных образовательных технологий) обучения, новых инструментов оценки качества знаний.

2.22.7. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

2.23. Работники университета, обеспечивая выполнение уставных задач, развитие университета, реализацию миссии и политики руководства университета в области качества, обязуются:

2.23.1. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты университета.

2.23.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором. Своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя.

2.23.3. Использовать свое рабочее время для производительного труда.

2.23.4. Признавать и соблюдать права университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей.

2.23.5. Соблюдать требования режима секретности. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.23.6. Разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством.

2.23.7. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

2.23.8. В процессе трудовой деятельности не допускать нанесения ущерба университету, способствовать его развитию, экономно расходовать энергию и другие материальные ресурсы.

2.23.9. Соблюдать и выполнять требования пожарной безопасности.

### III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха непосредственно в университете, а также за его пределами, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, педагогических, научных и других работников университета определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.2. Время начала и окончания рабочего дня, перерывов для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.4. Для работников университета, в возрасте от 16 до 18 лет, инвалидов I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

Режим выполнения воспитательной, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, – регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами университета.

3.6. Обязательным является присутствие педагогических работников на работе по расписанию во время занятий, консультаций, заседания кафедры (предметной цикловой комиссии), проведения запланированных индивидуальным планом мероприятий.

3.7. При составлении расписания учебных занятий педагогическому работнику не допускается проставлять:

- последнюю пару второй смены и первую пару первой смены следующего рабочего дня;

- наличие в течение одного рабочего дня перерывов в расписании между занятиями продолжительностью более двух часов подряд.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

3.8. В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом:

– педагогическим работникам структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

– педагогическим работникам структурных подразделений, реализующих образовательные программы высшего образования, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

3.8.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы учителей, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.9. По соглашению между Работодателем и работником, в том числе при заключении трудового договора, последнему может устанавливаться неполное рабочее время (неполная рабочая неделя, неполный рабочий день (смена)), режим гибкого рабочего времени, зафиксированный в приказе ректора (иного уполномоченного лица) университета.

3.10. Привлечение работника к сверхурочным работам допускается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения Профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа университета в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей, допускается по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзной организации.

3.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.13. Педагогическим работникам университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Предоставление отпусков

педагогическим работникам осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

3.14. 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 педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

3.15. 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.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.16. Научным работникам университета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень» устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности: докторам наук – 48 рабочих дней (56 календарных дней); кандидатам наук – 36 рабочих дней (42 календарных дня).

3.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

3.18. Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.19. Отпуска работникам университета предоставляются по графику отпусков, утверждаемому Работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации, который составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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. Неиспользованная в связи с отзывом работника из отпуска 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:

- перенесенного отпуска;
- присоединенного отпуска (неиспользованной части ежегодного основного оплачиваемого отпуска, присоединенной к следующему основному отпуску; дополнительного отпуска, присоединенного к основному отпуску);

- отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.21. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (при условии своевременного оформления отпуска). 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, определенный работником.

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

3.23. Запрещается:

- непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд;

- непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе Работодателя.

3.24. Не реже 1 раза в 3 года отпуск предоставляется в летнее время.

3.25. Ветеранам труда Мордовского госуниверситета, ежегодный основной оплачиваемый отпуск которых не превышает 28 календарных дней, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней, в порядке, предусмотренном Положением о почетном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» (приложение №2).

3.26. Педагогические работники университета не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций,



осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.27. Условия предоставления длительного отпуска:

– продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года;

– отпуск предоставляется не более чем двум педагогическим работникам в год. При наличии трех и более кандидатур преимущественное право переходит к педагогическому работнику с более длительным педагогическим стажем;

– отпуск предоставляется целиком, без разделения на части;

– педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с Работодателем переносится на другой срок;

– допускается присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску после его завершения;

– длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, работающим в университете по основному месту работы.

3.28. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления, решения ученого совета университета и оформляется приказом Работодателя. Оплата отпуска осуществляется за счет средств, полученных университетом от приносящей доход деятельности.

3.29. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сверх 28 календарных дней. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска данной категории работников составляет 7 календарных дней. Перечень указанных категорий работников, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска приводятся в Приложении 7 к Коллективному договору.

3.30. Отпуска работникам с ненормированным рабочим днем представляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных бюджетных учреждениях». Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет не менее трех календарных дней. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в университете указаны в Приложении 5 к Коллективному договору.

3.31. Сотрудникам Научной библиотеки им. М.М. Бахтина, работающим в условиях принудительной вентиляции и отсутствия естественного освещения, сокращенная продолжительность рабочего времени, а также льготы, предусмотренные в пункте 3.29. настоящего договора, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

3.32. Дополнительные оплачиваемые отпуска за счет средств, полученных университетом от приносящей доход деятельности, предоставляются работнику в связи:

– с государственной регистрацией заключения брака – 3 дня (непрерывно);

– с юбилейной датой (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин) – 1 день;

– со смертью близкого родственника (мужа, жены, ребенка, родителей) и его похоронами – 3 дня (в течение месяца со дня смерти);

- матерям, а также отцам либо другим лицам, воспитывающим детей-школьников младших классов без матери, отправляющих ребёнка (ученика 1-4 класса) на линейку в честь начала учебного года в школу – 1 день (как правило, 1 сентября);

- родителю, провожающему сына на военную службу в связи с призывом – 1 день (в день отправления на военную службу);

- отцу при рождении ребенка – 1 день.

При этом администрация университета имеет право потребовать от работника доказательства обоснованности предоставляемого отпуска.

3.33. Отпуск работнику вне графика отпусков предоставляется при выделении ему (или приобретении) путевки на санаторно-курортное лечение.

3.34. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии с ТК РФ. В этом случае в трудовой стаж работника для права на ежегодный оплачиваемый отпуск включается время отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

3.35. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

## **IV. Оплата труда**

4.1. Система оплаты труда работников университета (далее – система оплаты труда), которая включает размеры (окладов) должностных окладов, ставок заработной платы, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором, Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (Приложение №4), локальными нормативными актами университета в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Система оплаты труда устанавливается Работодателем с учетом мнения выборного органа Профсоюзной организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также:

– едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583;

– Примерным положением об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование», утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 71;

– Приложением № 2 к Отраслевому соглашению по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы.

4.3. Система оплаты труда направлена на стимулирование работников в зависимости от достигнутых результатов, на максимальный учет специфики условий труда и квалификации научно-педагогических и иных категорий работников, экономическое стимулирование роста профессионализма, продуктивности и качества педагогического труда, развитие инновационной деятельности и творческой активности.

4.4. Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из выделенных субсидий и средств, поступающих от приносящих доходы видов деятельности. Ректор в пределах имеющихся средств на оплату труда работников определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размер доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

4.5. Заработная плата (оплата труда) работника определяется исходя из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), являются обязательными для внесения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) работника.

4.6. Оклад (должностной оклад) – это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Должностной оклад выплачивается педагогическим работникам за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы, научно-исследовательской, методической и иных видов деятельности, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя.

Иным категориям работников должностной оклад выплачивается за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена ТК РФ и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, согласно Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва». Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу (ставке) заработной платы работника в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, устанавливаются согласно Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва». Условия получения работником стимулирующей выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичности и размер выплаты устанавливаются в трудовом договоре. Конкретный размер стимулирующих выплат может быть установлен в процентном отношении к должностному окладу (ставке) или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

4.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.10. В соответствии со ст.136 ТК РФ, предусматривающей выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, выплата заработной платы в университете осуществляется: 21 числа каждого календарного месяца – часть заработной платы за текущий календарный месяц (аванс) и 7 числа каждого календарного месяца – часть заработной платы за прошедший календарный месяц (окончательный расчёт). Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска (отпускных выплат) в установленный срок, Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.11. Заработная плата выплачивается путем зачисления на банковскую карту (по заявлению работника) или иными способами, предусмотренными законодательством.

4.12. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

4.13. В случае задержки выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой денежной компенсации в соответствии с действующим законодательством (ст.236 ТК РФ).

4.14. Управление бухгалтерского учёта и финансового контроля университета (далее –УБУ и ФК) своевременно информирует работников о депонированных средствах (не позже одного месяца с момента перевода денежной суммы в разряд депонированных).

4.15. В личном кабинете работника в электронной информационно-образовательной среде Работодателя УБУ и ФК обеспечивает размещение расчетных листов с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размеров и оснований произведенных начислений и удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате, не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы.

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

4.17. Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст.140 ТК РФ).

4.18. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

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

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

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

4.19. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший»,



независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.20 Стороны Коллективного договора предпринимают совместные действия:

– по оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к Отраслевому соглашению по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

– по оплате труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации, или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик бывшего Союза ССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет;

– по оплате и регулированию труда лиц, являющихся гражданами республик бывшего Союза ССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением 4 Соглашения от 15 апреля 1994 г. «О сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов»;

– по сохранению за педагогическими работниками условий оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно, не менее чем за один год;

по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, – не менее чем на 6 месяцев;

в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательных организаций высшего образования, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не менее чем на 6 месяцев.

4.21. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора и соглашений по вине Работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

## **V. Условия и охрана труда**

5.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников университета в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.2. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по улучшению условий и охраны труда в университете сроком на один календарный год (Приложение № 1). Результаты его выполнения обсуждаются на комиссии, созданной в количестве не менее 10 человек с равным представительством от администрации университета и Профсоюзной организации не реже 1 раза в полугодие.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

5.3.2. Обеспечивать соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

5.3.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда университета в соответствии с требованиями ст. 212 ТК РФ.

5.3.4. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать работников об условиях труда на рабочих местах, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, о полагающихся им средствах индивидуальной и коллективной защиты, о льготах и компенсациях для работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.3.5. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

5.3.6. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет

до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

5.3.7. Проводить своевременное и качественное обучение и инструктаж по охране труда с работниками в течение трудовой деятельности, со всеми поступающими на работу или переведенными на другую работу работниками, обучающимися, проходящими учебную, производственную практику в структурных подразделениях университета, при проведении массовых мероприятий в соответствии с нормативными требованиями и проверку знаний требований охраны труда.

5.3.8. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве.

5.3.9. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучения, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

5.3.10. Обеспечить наличие и ведение в структурных подразделениях университета правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных и справочных материалов на рабочих местах.

5.3.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профсоюзной организацией.

5.3.12. Проводить в университете специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) обязательно включаются представители Профсоюзной организации университета.

СОУТ в структурных подразделениях университета проводить в соответствии с утвержденным планом-графиком по структурным подразделениям.

5.3.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с требованиями ст. ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

5.3.14. Сохранять выплату денежной компенсации за работу работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленную в соответствии с приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. №611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы комитета по высшей школе» до проведения специальной оценки условий труда.

5.3.15. После проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Для отдельных категорий работников, которым законодательством предусмотрены специальные (конкретные) надбавки за работу во вредных и

(или) опасных условиях труда, надбавки устанавливаются в порядке, в размерах, предусмотренных этими нормативно-правовыми актами.

5.3.16. Обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н) в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н), Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 12 к Постановлению Минтруда России от 25 декабря 1997 №66).

5.3.17. Обеспечивать работников смывающимися и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

5.3.18. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

5.3.19. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии со ст. 213 ТК РФ с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

Не прошедших обязательный медицинский осмотр работников, а также при выявлении в соответствии с медицинским заключением медицинских противопоказаний для выполнения работы по трудовому

договору, администрация отстраняет от работы (не допускает к работе) на весь период до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.3.20. Организовать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.3.21. В целях создания оптимальных условий труда педагогического работника обеспечить:

- наличие столов и стульев для обучающихся и преподавателей в каждой аудитории и учебной лаборатории в соответствии с ее вместимостью;
- кафедрой для лекционной аудитории;
- уровень освещенности, температурный режим, соответствующие нормативным;
- чистоту аудиторий и коридоров;
- лабораторные практикумы необходимыми расходными материалами.

5.3.22. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях университета) от нормального режима, установленного санитарно-эпидемиологическими нормами, устанавливать сокращенный рабочий день в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

5.3.24. Обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации работникам (семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая при исполнении трудовых обязанностей, или профессионального заболевания в случаях:

- гибели работника – 5 минимальных размеров оплаты труда на семью, а также оплату расходов, связанных с погребением;
- наступления инвалидности (I и II группы) – 3 минимальных размера оплаты труда;
- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, – 2 минимальных размера оплаты труда.

Денежное пособие выплачивается на основании письменного заявления работника (члена семьи работника) с приложением подтверждающих документов.

5.3.25. Содержать аудитории, лаборатории, производственные помещения и рабочие места, места общего пользования в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, обеспечивать готовность аудиторий, лабораторий и оборудования к новому учебному году, обеспечивать рациональное планирование и эффективное использование аудиторного фонда.

5.3.26. Обеспечить нормальное функционирование и своевременный ремонт сантехнического оборудования, включая туалетные комнаты, во всех

учебных корпусах и общежитиях университета. Проводить работу по обеспечению требуемой освещенности рабочих мест и аудиторий, регулярной влажной уборки.

5.3.27. Обеспечивать во всех структурных подразделениях университета наличие аптечек первой помощи.

5.3.28. Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем учебным, административным зданиям и общежитиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта и подходов ко всем учебным, административным зданиям и общежитиям университета, а также закрепленных за университетом территорий.

5.3.29. При заключении с организациями договоров аренды помещений университета вменять в обязанность работников этих организаций выполнение установленных в университете мер безопасности, охраны труда, Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.30. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Профсоюзной организации в структурные подразделения университета для проведения проверок соблюдения законодательства по охране труда, условий охраны труда на рабочих местах, для расследования несчастных случаев на производстве, а также случаев профессиональных заболеваний.

5.3.31. Незамедлительно выполнять требования Профсоюзной организации об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

5.3.32. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.4. Работник обязуется:

–соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

–проходить обучение безопасным методам, приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

–проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями, обязательное психиатрическое освидетельствование за счет средств Работодателя;

–правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

–незамедлительно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном

случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы, с учетом положений, указанных в ст. 220 ТК РФ.

5.6. Профсоюзная организация обязуется:

–осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда;

–участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда, а также принимать участие в работе комиссий по проверкам готовности университета к началу учебного года, структурных подразделений, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых перед началом летней оздоровительной кампании;

–представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев;

–оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья;

–обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

## **VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

6.1. С целью привлечения, сохранения и поддержки квалифицированных кадров Работодатель и Профсоюзная организация считают одним из важнейших направлений деятельности университета развитие социальной сферы, обеспечивающей эффективную трудовую деятельность работников.

6.2. Если порядком предоставления средств не установлено иное, университет самостоятельно определяет направления использования средств, полученных им из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

– установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их детей;

– укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

6.3. Работодатель обязан обеспечивать направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

6.4. Педагогическим работникам университета, 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. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Педагогическим и научным работникам университета, участвующим в проведении внутренних вступительных испытаний для абитуриентов и (или) аспирантов, Работодателем осуществляются дополнительные выплаты за работу по подготовке и проведению вступительных испытаний из средств университета 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 нормативным актом университета.

6.5. Работодатель, в случае установления режима дистанционной работы, обеспечивает работников при необходимости оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами или выплачивает компенсацию за использование принадлежащей работнику или арендованной им оргтехники, возмещает расходы, связанные с оплатой интернет-трафика, использованием онлайн-платформ, а также расходы на коммунальные услуги, средства защиты информации и иные средства в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом университета.

6.6. В целях улучшения жилищных условий молодых ученых Работодатель осуществляет формирование списков молодых ученых университета для направления в Минобрнауки России, которое осуществляет выдачу государственных жилищных сертификатов на приобретение жилых помещений (далее – сертификат) молодым ученым из числа научных и педагогических работников образовательных организаций



высшего образования, в соответствии с п. 5 Правил предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильём и оплате жилищно-коммунальных услуг» и на основании приказа Минобрнауки России от 3 декабря 2018 г. № 69н «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, социальных выплат на приобретение жилых помещений».

Стороны договорились:

6.7. В сфере жилищных отношений:

– предоставлять жилые помещения в общежитиях студенческого городка работникам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по месту работы на период трудовых отношений с университетом при наличии свободного жилищного фонда;

– осуществлять информирование работников о реализуемых жилищных программах, видах ипотечного кредитования граждан и других вариантах улучшения жилищных условий;

– компенсировать расходы (в сумме 1200 руб. ежемесячно) на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений и их заместителям, состоящим в штате по основному месту работы в университете, проживающим и работающим по трудовому договору в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа).

6.8. В сфере охраны здоровья, спорта и отдыха:

– о необходимости сохранения и развития материально-технической базы объектов социально-культурного назначения;

– считать обязанностью сотрудничать в деле сохранения здоровья работающих, профилактики и снижения заболеваемости, организации оздоровительной работы;

– проводить кампанию среди работников по пропаганде здорового образа жизни, популяризации физкультуры и спорта, формированию устойчивой потребности в регулярных занятиях физкультурой и спортом.

6.8.1. Профсоюзная организация контролирует наличие и своевременную замену аптек первой медицинской помощи.

6.8.2. Работодатель и Профсоюзная организация частично компенсируют оздоровление работников и детей работников университета. Преимущество при направлении на оздоровление имеют работники университета, работающие во вредных условиях; работники, имеющие тяжелые хронические заболевания.

6.8.3. Работодатель и Профсоюзная организация организуют и проводят физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу среди работников университета и членов их семей:

– занятия в спортивных секциях;

– спартакиады работников по видам спорта;

- товарищеские встречи, походы выходного дня;
- экскурсионные поездки;
- общеуниверситетские вечера отдыха, торжественные мероприятия;
- детские утренники.

6.8.4. Работодатель и Профсоюзная организация ежегодно принимают участие в финансировании (в том числе долевым) социально-значимых мероприятий:

- мероприятия, посвященные Дню Победы и чествование ветеранов Великой Отечественной войны;
- проведение месячника пожилых людей;
- выделение к Международному дню защиты детей пособия многодетным семьям, детям матерей-одиночек, детям-инвалидам, детям-сиротам;
- мероприятия, посвященные Международному женскому дню, Дню защитника Отечества;
- Новогодние вечера и детские утренники;
- приобретение новогодних подарков для детей работников;
- организация семейного отдыха и туризма;
- организация отдыха и оздоровления работников университета;
- организация отдыха детей работников университета;
- оказание медицинских и оздоровительных услуг по договорам добровольного медицинского страхования.

6.8.5. Работодатель перечисляет на счет Профсоюзной организации ежегодно денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы в сумме не менее стократного минимального размера оплаты труда.

6.8.6. Работодатель обязуется выделять дополнительные средства, полученные от приносящей доход деятельности, для организации добровольного медицинского страхования, санаторно-курортного лечения и отдыха работников.

6.8.7. Работодатель предоставляет в пользование на льготных условиях социальную инфраструктуру университета для работников и членов их семей, неработающих пенсионеров.

6.9. В сфере материальной поддержки Работодатель:

- обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами;
- оказывает материальную поддержку работникам университета в трудных жизненных ситуациях согласно Положению о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»;
- выделяет материальную помощь и бесплатный автотранспорт для похорон работников университета и неработающих пенсионеров, имеющих звание «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»;
- приобретает проездные билеты для работников университета, чья трудовая деятельность связана с неоднократными перемещениями на общественном транспорте в течение рабочего дня.

6.9.1. Профсоюзная организация оказывает материальную помощь за счет собственных средств в случаях:

- похорон работника университета, члена Профсоюзной организации или ближайших родственников (родителей, супруга, детей) и неработающих пенсионеров, имеющих звание «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»;

- в связи с длительной болезнью работника университета;

- кражи личного имущества (при наличии документа, подтверждающего факт кражи);

- пожара или другого стихийного бедствия (при наличии документа, подтверждающего произошедший факт);

- бракосочетания;

- рождения ребенка;

- при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям работников:

- имеющих профсоюзный стаж в университете не менее 30 лет;

- членам Профсоюзной организации, не освобожденным председателям профбюро.

Конкретные размеры материальной помощи определяются решением Профсоюзной организации согласно Положению о материальной помощи членам профсоюза.

6.9.2. Профком ведет систематический учет социального состава работников университета, членов профсоюза, пенсионеров, инвалидов, ветеранов, многодетных семей и т.д.

6.9.3. Профсоюзная организация выделяет из своего годового бюджета не менее:

- 30 % средств на проведение работы комиссиями Профсоюзной организации;

- 30 % средств на материальную помощь членам Профсоюзной организации;

- 5 % средств на поощрение профсоюзных активистов.

6.9.4. Работник, имеющий почетное звание «Ветеран труда Мордовского госуниверситета», прекративший трудовые отношения с университетом, после выхода на пенсию сохраняет права члена трудового коллектива университета. За ним сохраняется право пользоваться услугами библиотеки, спортивных сооружений университета и объектов социально-культурного назначения на льготных условиях.

6.9.5. Работодатель выплачивает при увольнении единовременное пособие в размере одного должностного оклада работнику университета, имеющему почетное звание «Ветеран труда Мордовского госуниверситета», при выходе на пенсию независимо от того, на какой части ставки он работал до увольнения.

6.10. В сфере питания:

- Работодатель совместно с Профсоюзной организацией обязуются контролировать организацию питания в пунктах питания (столовых, буфетах) университета;

-Профсоюзная организация обязуется контролировать качество блюд в пунктах питания. Осуществлять контроль количества посадочных мест в точках общественного питания в соответствии с нормативами. В случае выявления нарушений акт проверки передается администрации университета для принятия решения по их устранению.

6.11. В целях социальной защиты работников университета Работодатель обязан предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

Работникам предоставляются иные меры материальной помощи, социальной поддержки в соответствии с Положением о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

6.12. Профсоюзная организация обязуется обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.13. Стороны осуществляют систематический совместный контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий.

## **VII. Молодёжная политика**

7.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по поддержке работников из числа молодежи в университете:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления их в университете;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту работников из числа молодежи в рамках управления персоналом;
- внедрение в университете различных форм поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в учебе и (или) труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности университета;
- обеспечение правовой и социальной защищенности работников из числа молодежи;
- активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.2. Стороны осуществляют активную совместную работу по:

- организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- закреплению за работниками из числа молодежи наставников, установлению наставникам соответствующей доплаты в размере и порядке, установленном локальным нормативным актом университета;

– осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступающих на работу по полученной специальности, в том числе путем установления им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором или локальным нормативным актом Работодателя;

– обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **VIII. Гарантии прав Профсоюзной организации и членов Профсоюзной организации**

8.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюзной организации, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1% от суммы начисления. Перечисление взносов осуществляется в день выдачи заработной платы. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзной организации, уполномочил выборный орган Профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором, Работодатель обязуется:

8.3.1. Учитывать мнение Профсоюзной организации при разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников в сфере социально-трудовых отношений, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством, Коллективным договором.

8.3.2. Соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ), способствовать её деятельности, не допускать ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не

препятствовать созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций.

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюзной организации в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюзной организации, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу Профсоюзной организации помещения (кабинет профсоюзной работы, социального партнерства и т.д.) как для постоянной работы выборного органа Профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.3.5. Предоставлять выборному органу Профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, необходимые нормативные правовые документы (ст. 377 ТК РФ), электронную почту и Интернет.

8.3.6. Осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу Профсоюзной организации.

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование выборному органу Профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются университетом.

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзной организации (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа Профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.3.10. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия вводить представителей Профсоюзной организации в состав коллегиальных органов управления университетом, факультетом (институтом) в установленном порядке.

8.4. С учетом мнения выборного органа Профсоюзной организации производится:

– принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в университете (ст. ст. 135, 144 ТК РФ);

– принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие Работодателем необходимых мер, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами, Коллективным договором, при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя (сокращение численности или штата работников) (ст. 82 ТК РФ);
- принятие локального нормативного акта, регламентирующего порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов университета, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

8.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа Профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюзной организации, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. ст. 81,82,373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. ст. 81, 82,373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ).

8.6. С предварительного согласия выборного органа Профсоюзной организации производится применение дисциплинарного взыскания, перевод на другую работу или увольнение по инициативе работодателя члена

Профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

8.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного коллегиального органа Профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. ст. 374,376 ТК РФ):

– сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст.81 ТК РФ).

8.8. Члены выборных коллегиальных органов Профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в краткосрочной профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 14ст. 374 ТК РФ).

8.9. На время осуществления полномочий работником университета, избранным на выборную должность в выборный орган Профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.10. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа Профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст.39 ТК РФ).

8.11. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.11.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях университета– без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в университете; руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в университете, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

8.11.2. Представители Профсоюзной организации в создаваемых в университете совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) по охране



труда освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением, Коллективным договором.

8.12. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

8.12.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при её отсутствии с письменного согласия работника – другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с отсутствием в университете соответствующей работы (должности) Профсоюзная организация сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки – на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюзной организации.

8.12.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками выборного органа Профсоюзной организации социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в университете.

8.12.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного Профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

8.13. Работа на выборной должности председателя Профсоюзной организации и в составе выборного органа Профсоюзной организации признается значимой для деятельности университета, факультетов, институтов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников, при разработке локальных нормативных актов, определяющих рейтинги факультетов и кафедр.

8.14. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов (освобожденными профсоюзными работниками), не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случая совершения работником виновных действий, за которые действующим законодательством Российской Федерации предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение

производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Коллективного договора.

8.15. Администрация университета по запросу Профсоюзной организации представляет сведения о численности и составе работников университета в целом и его структурных подразделений, о системе оплаты труда, о профессиональных заболеваниях, о показателях производственного травматизма, о наличии свободных рабочих мест, о задолженности по выплате заработной платы в срок не позднее 10 рабочих дней после поступления запроса.

8.16. Администрация университета включает Председателя Профсоюзной организации в перечень лиц, определяемых для обязательной рассылки управлением делами документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников университета, включая вопросы, указанные в настоящем разделе Коллективного договора.

## **IX. Обязательства выборного органа Профсоюзной организации**

9. Выборный орган Профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать социально-трудовые права и интересы работников университета, в том числе при разработке и рассмотрении проектов рекомендаций, положений, иных локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий.

9.2. Оказывать помощь членам Профсоюзной организации, а также работникам, не являющимся членами Профсоюзной организации, но уполномочивших выборный орган Профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства; принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.3. Содействовать предотвращению в университете коллективных трудовых споров при выполнении Работодателем обязательств, включенных в Отраслевое соглашение и Коллективный договор.

9.4. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, Коллективного договора и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.5. Осуществлять контроль за охраной труда в университете.

9.6. Содействовать в проведении специальной оценки условий труда работников.

9.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, защищая права и законные интересы членов Профсоюзной организации по вопросам оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных льгот и гарантий.

9.8. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.9. Оказывать помощь работникам университета путем разъяснения особенностей применения нормативных правовых актов в сфере образования и труда, принятых Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, положений настоящего Коллективного договора.

9.10. Принимать участие в аттестации работников университета на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии университета; делегировать представителя в состав комиссий, осуществляющих проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников, проведение аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

9.11. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет Профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.12. Выборные органы Профсоюзной организации осуществляют обработку персональных данных членов Профсоюзной организации без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (п. 3 ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152 «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

9.13. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборными органами Профсоюзной организации осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

9.14. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профсоюзной организации в связи с реализацией уставной деятельности Профсоюзной организации в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов Профсоюзной организации Работодатель не вправе не представлять персональные данные работника – члена Профсоюзной организации при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

9.15. Информировать членов Профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных органов Профсоюзной организации. Ежегодно отчитываться перед членами Профсоюзной организации о расходовании полученных средств.

9.16. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюзной организации и других работников университета.

9.17. Содействовать оздоровлению детей работников университета.

9.18. Совместно с управлением кадров готовить документацию на присвоение почётного звания «Ветеран труда Мордовского госуниверситета», рассматривать на заседании Профкома и представлять в ученый совет университета на утверждение.

9.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников университета.

9.20. Только членам Профсоюзной организации выборные органы Профсоюзной организации:

–оказывают в случае необходимости материальную помощь по представлению профбюро (смерь ближайших родственников, ущерб имуществу от стихийных бедствий (кража, пожар), тяжелое заболевание (оплата лекарств));

– предоставляют льготные путевки из средств Профсоюзной организации;

– проводят бесплатные юридические консультации;

– защищают интересы работника при сокращении штатов;

– представляют интересы членов Профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов;

– обеспечивают новогодними подарками детей работников;

– оказывают другие услуги, связанные с деятельностью Профсоюзной организации.

## **Х. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон Коллективного договора**

10. Стороны договорились:

10.1. В месячный срок после подписания Коллективного договора Работодатель обязуется опубликовать его текст на сайте университета и издать 100 экземпляров в виде брошюры.

10.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год с указанием конкретных сроков и ответственных лиц и ежегодно отчитываться на комиссии, созданной в количестве не менее 10 человек с равным представительством от администрации университета и Профсоюзной организации, о его выполнении.

10.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.4. Разъяснять условия Коллективного договора работникам университета.

10.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.6. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного договора и контроля, договаривающиеся стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 10 человек с равным представительством от администрации университета и Профсоюзной организации. Члены комиссии для контроля за выполнением всех условий настоящего Коллективного договора проводят проверки, запрашивают у Работодателя и Профсоюзной организации информацию о ходе и итогах выполнения договора. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с составлением протоколов.

10.7. Итоги выполнения Коллективного договора подводятся в конце каждого календарного года, а Соглашение по улучшению условий и охраны труда в университете – один раз в полугодие на собрании представителей администрации университета и Профсоюзной организации.

10.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва конференции работников и обучающихся университета в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ), с последующим уведомлением о них всего трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора оформляются в виде приложения к Коллективному договору и не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями Коллективного договора.

10.9. Лица, не представившие необходимую информацию по Коллективному договору или исказившие её, нарушающие порядок осуществления контроля за его выполнением, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены комиссии:

Представители работодателя:

Окунев Д.В.

Маслова А.Ю.

Тешин А.Ф.

Куликов Н.Д.

Макаркина И.В.

Новикова О.В.

Представители трудового коллектива:

Шевцов Ю.В.

Мунгин В.В.

Рогожина Н.А.

Соловьева Е.А.

Родин В.М.

Гаранина Э.А.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
по улучшению условий и охраны труда  
в федеральном бюджетном государственном образовательном учреждении высшего образования  
«Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»  
на 2021 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения.	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
	<b>I. Организационные мероприятия</b>				
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Рабочие места сотрудников	500 000	В течении года	Тешин А.Ф. Ермаков А.В.
2.	Разработка инструкций по охране труда				
3.	Разработка программ инструктажей по охране труда				
4.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда		100 000	- « -	- « -
5.	Организация и проведение выставок по охране труда				
	<b>II. Технические мероприятия</b>				
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях		80 000	- « -	Тарасов С.В.

	обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты					
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующее, электромагнитные излучения, ультразвук)	Рабочие места сотрудников	413 000	В течении года	Имайкин Д.И. Бессчетнов А.А. Акашкин С.И. Ермаков А.В.	
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током		11 000	- « -	Имайкин Д.И. Бессчетнов А.А.	
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности		500 000	- « -	Бессчетнов А.А.	
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях		1 000 000	- « -	Бессчетнов А.А. Акашкин С.И.	
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами		170 000	- « -	Имайкин Д.И. Бессчетнов А.А.	
	<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1.	Проведение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)		2 454 000	- « -	Тешин А.Ф. Ермаков А.В.	
2.	Оборудование медицинских кабинетов		-	-	-	

3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Рабочие места сотрудников	166 400	В течении года	Напалков А.П.
4.	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений	-	-	-	-
5.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)		360 000	- « -	Гудожников С.П. Напалков А.П.
6.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами		200 000		Окунев Д.В. Куликов Н.Д.
	<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>				
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ		400 000	- « -	Напалков А.П. Тешин А.Ф.
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами		326 400	- « -	Напалков А.П. Тешин А.Ф.
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		100 000	- « -	Бессчетнов А.А. Напалков А.П.
4.	Проведение измерений лабораторных исследований, санитарно-гигиеническая оценка и т.п.		80 000	- « -	Тешин А.Ф. Ермаков А.В.
	<b>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>				



1.	Устройство и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятия физкультурой и спортом	Рабочие места сотрудников	21 600 250	В течении года	Гудожников С.П. Цыбусова В.В.
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), Дня здоровья, Спартакиады.		370 000	- « -	Цыбусова В.В. Морозов М.А. Шевцов Ю.В.
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		480 470	- « -	Цыбусова В.В.

От работодателя:

Ректор ФГБОУ ВО

«МГУ им. Н.П.Огарёва»

С.М. Вдовин

2021 г.

Проректор по экономике

Проректор по АХР и безопасности

Начальник управления - главный бухгалтер

Главный инженер

Главный энергетик

Начальник управления ПБ и ОТ

От работников:

Председатель первичной профсоюзной

общественной организации

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П.Огарёва»

Ю.В. Шевцов

« 2021 г.

Д.В. Окунев

С.П. Гудожников

Н.Д. Куликов

Д.И. Имайкин

А.А. Бессчетнов

А.Ф. Тешин



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»  
\_\_\_\_\_ Ю.В. Шевцов  
от «  » \_\_\_\_\_ 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»  
от «  65  »   июня   2021 г.  
(протокол №   6  )

Председатель ученого совета  
Ректор \_\_\_\_\_ С.М. Вдовин



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЁТНОМ ЗВАНИИ  
«ВETERАН ТРУДА МОРДОВСКОГО ГОСУНИВЕРСИТЕТА»**

Саранск  
2021

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»	Лист 2
	Срок действия три года	Всего листов 9

## Предисловие

Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы, устава и иных локальных нормативных актов университета.

### Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО первичной профсоюзной организацией ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

Руководитель разработки – председатель первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

Разработчик:

- председатель первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

2 УТВЕРЖДЕНО РЕШЕНИЕМ УЧЁНОГО СОВЕТА И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «15» апр 2021 г. № 560

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» (утв. решением учёного совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва от 28.03.2017 г., протокол №3).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»	Лист 3 Всего листов 9
	Срок действия три года	

### Содержание

1 Общие положения	4
2 Условия и порядок присвоения почетного звания «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»	5
3 Права и обязанности, меры поощрения ветеранов труда Мордовского госуниверситета	6
Лист согласования	7
Лист регистрации изменений	8
Лист ознакомления	9

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»	Лист 4
	Срок действия три года	Всего листов 9

## 1 Общие положения

1.1 Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» (далее – Положение) регламентирует условия и порядок присвоения почётного звания «Ветеран труда Мордовского госуниверситета», права, обязанности, а также меры поощрения ветеранов труда Мордовского госуниверситета.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет), разработанным в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2001г. № 197 – ФЗ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.3 Положение разработано с целью формирования стабильного трудового коллектива, повышения уровня его профессионального и педагогического мастерства, подготовки высококвалифицированных специалистов, в целях поощрения работников Университета за добросовестную многолетнюю работу и активное участие в общественной жизни Университета.

1.4 Положение утверждается учёным советом Университета по согласованию с первичной профсоюзной организацией ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (далее – профсоюз работников).

1.5 Все вопросы, связанные с применением Положения, решаются администрацией Университета в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Положением, с учётом мнения профсоюза работников.

1.6 Текст Положения размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»	Лист 5 Всего листов 9
	Срок действия три года	

## **2 Условия и порядок присвоения почетного звания «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»**

2.1 Право на присвоение звания «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» распространяется на все категории работников Университета (кроме совместителей).

2.2 Почетное звание «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» присваивается учёным советом Университета работникам Университета из числа научно – педагогических работников, административно- хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, инженерно-технических, медицинских и иных работников, проработавшим в Университете не менее 25 лет (женщины) и не менее 30 лет (мужчины), которые активно участвовали в общественной жизни университета и неоднократно имели поощрения за свой труд.

2.3 Почетное звание «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» присваивается:

- в отношении профессорско-преподавательского состава – по представлению учёных советов и профбюро факультетов (институтов, филиалов);
- в отношении иных категорий работников – по представлению руководства структурных подразделений и профбюро структурных подразделений.

2.4 К ходатайству о присвоении почетного звания «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» прилагаются: характеристика-представление, выписка из решения заседания профбюро, ученого совета, собрания коллектива, подразделения и т.п. Указанные документы представляются в Комиссию профкома по делам ветеранов труда до 1 сентября каждого года.

Комиссия рассматривает поступившие документы и в случае соответствия соискателя установленным требованиям выносит вопрос о присвоении почетного звания на рассмотрение ученого совета университета.

В случае отказа в присвоении звания «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» профком Университета сообщает ходатайствующим сторонам причины и основания отказа.

2.5 Почетное звание «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» присваивается один раз в год ко дню создания университета – 2 октября и объявляется приказом ректора на торжественном собрании Университета с вручением удостоверения.

О присвоении почетного звания делается запись в книге «Ветераны Мордовского университета» и в трудовой книжке работника.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»	Лист 6 Всего листов 9
	Срок действия три года	

### **3 Права и обязанности, меры поощрения ветеранов труда Мордовского госуниверситета**

3.1 Ветеран труда Мордовского госуниверситета передает свой опыт коллегам по работе, воспитывает у молодых сотрудников честное, добросовестное отношение к труду, стремление к знаниям, к повышению своей профессиональной квалификации.

3.2 Ветеран труда Мордовского госуниверситета:

- в первоочередном порядке получает путевки в санатории, профилактории и дома отдыха, а также другие льготы и меры поощрения, предоставляемые университетом своим работникам;

- очередной отпуск получает по согласованию с администрацией в удобное для него время;

- имеет право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней, если ежегодный основной оплачиваемый отпуск не превышает 28 календарных дней. Указанный дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Если работник одновременно имеет право на указанный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней и другой вид дополнительного оплачиваемого отпуска, ему предоставляется один вид отпуска (по выбору работника).

Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней предоставляется единовременно в текущем календарном году.

3.3 Ветеран труда Мордовского госуниверситета обладает правами и обязанностями, предусмотренными законодательством РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором Университета, а также иными локальными нормативными актами Университета.

Ветераны труда пользуются также льготами и мерами поощрения, предусмотренными Коллективным договором Университета.

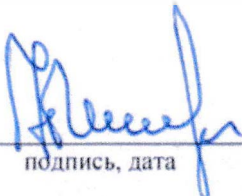


ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета»	Лист 7 Всего листов 9
	Срок действия три года	

### Лист согласования

#### 1 РАЗРАБОТАНО

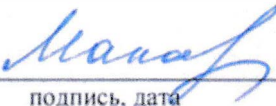
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н. П. Огарёва»

  
\_\_\_\_\_

Ю.В. Шевцов


#### 2 СОГЛАСОВАНО:

Зам. начальника  
правового управления

  
\_\_\_\_\_

И.В. Макаркина

Начальник  
управления кадров

  
\_\_\_\_\_

О.В. Новикова









МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

27.03.2020

**П Р И К А З**

№ 233

г. Саранск

**Об утверждении Положения о социальной поддержке работников  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»**

В целях формирования комплексной системы социальной защищенности работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

2. Начальнику отдела социального развития и инклюзивного сопровождения Левкиной Н.И. обеспечить размещения Положения о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» на официальном сайте Университета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике Окунева Д.В.

Ректор

С.М. Вдовин

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Начальник отдела  
социального развития и  
инклюзивного сопровождения



\_\_\_\_\_   
подпись, дата

Н.И. Левкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике



\_\_\_\_\_   
подпись, дата

Д.В. Окунев

Начальник правового управления



\_\_\_\_\_   
подпись, дата

М.И. Барнашова

Н.И. Левкина  
248128

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Мордовский государственный университет  
им. Н.П. Огарёва»



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»  
«27» марта 2020 г.  
№ 233

## ПОЛОЖЕНИЕ

о социальной поддержке работников  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский Мордовский  
государственный университет им. Н.П. Огарёва»

Саранск  
2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оказания мер социальной поддержки работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом РФ; Концепцией государственной семейной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2014 г. № 1618-р; Уставом Университета; иными локальными нормативными актами Университета в рамках Коллективного договора между администрацией (работодателем) и трудовым коллективом (работниками) Университета по согласованию с первичной профсоюзной общественной организацией работников Университета.

1.3. Настоящее Положение утверждается ректором Университета.

1.4. Под работниками Университета в настоящем Положении понимаются граждане, работающие в Университете на основании трудовых договоров, кроме работающих на условиях совместительства.

## **II. Основные задачи**

Настоящее Положение разработано с целью решения следующих задач:

2.1. создание финансово – правового механизма социальной поддержки работников Университета;

2.2. обеспечение системы социального страхования работников от риска оказаться в затруднительном материальном положении из-за болезни, утраты трудоспособности, инвалидности, для воспитания детей, по возрасту и в иных случаях, установленных законом;

2.3. предоставление дополнительных льгот и гарантий для работников Университета в дополнение к установленным в соответствии с действующим законодательством мерам социальной поддержки;

2.4. улучшение эргономических, санитарно-гигиенических и иных условий труда, обеспечение безопасности работников;

2.5. совершенствование технологий здоровьесформирующей деятельности в вузе;

2.6. стимулирование средствами как материального вознаграждения, так и нравственного поощрения эффективного труда, инициативного и творческого отношения к делу, групповой и индивидуальной ответственности за результаты совместной деятельности;

2.7. развитие социальной инфраструктуры Университета: объектов образования, культуры, общественного питания, спортивных сооружений;

2.8. проведение информационно-коммуникационной кампании по предоставлению мер социальной поддержки работникам Университета;

2.9. повышение эффективности мер социальной поддержки и доступности качественных услуг в сфере социальной защиты, обеспечивающих социальные гарантии государства и гарантии, установленные локальными нормативными актами работникам.

### **III. Система мероприятий по социальной поддержке работников Университета**

Социальную защиту работников Университета составляют мероприятия по социальному страхованию и соблюдению других социальных гарантий, установленных действующим законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами. Эти меры предусматривают:

3.1. Материальное вознаграждение труда работников, как центрального элемента системы социального развития Университета

3.2. Обеспечение выплаты пособий по социальному страхованию в соответствии с нормами действующего законодательства:

- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинском учреждении в ранние сроки беременности (до 12 недель);
- при рождении ребенка;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- на погребение в случае смерти работника университета (в том числе работающего пенсионера).

3.3. Оказание материальной помощи работникам как дополнительной меры социальной поддержки по отношению к действующему законодательству:

- в связи со смертью близких родственников (отца, матери, брата, сестры);
- в связи со смертью неработающего пенсионера - ветерана труда Университета;
- в связи со смертью ветерана ВОВ – пенсионера Университета;
- близким родственникам в связи со смертью работника;
- на реабилитацию работника после операции;

- в связи с длительным заболеванием (продолжительность непрерывного лечения по листку временной нетрудоспособности не менее 21 дня);
- в связи с получением платных медицинских услуг и дорогостоящим лечением на сумму не менее 5000 руб.:
  - в связи с получением платных медицинских услуг (обследования, анализы, платные приемы, стоматология);
  - в связи с временной нетрудоспособностью и приобретением медицинских препаратов по назначению врача;
  - в связи с приобретением дорогостоящих медицинских препаратов (один раз в год);
- в связи с дорогостоящим лечением детей работников (предоставление необходимых справок, направлений от врача и иных документов, подтвержденных медицинским учреждением, с квитанциями об оплате за покупку лекарств, лечение, диагностическое обследование на сумму не менее 5000 руб.);
- в связи с трудными жизненными ситуациями (несчастные случаи, стихийные бедствия, пожары, затопления и др.);
- в связи с первоначальным обзаведением хозяйством, гражданам, работавшим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. «О порядке предоставления гражданам, уволенным после прохождения военной службы по призыву и принятым на прежнее место работы, материальной помощи на первоначальное обзаведение хозяйством»;
- матерям – одиночкам, имеющим детей в возрасте до 18 лет (один раз в календарный год);
- работникам, имеющим ребенка-инвалида (один раз в календарный год);
- работникам, имеющим статус многодетного родителя, с которым совместно проживает трое и более детей в возрасте до 18 лет, и у которых доход семьи не превышает величины прожиточного минимума (один раз в календарный год).

3.4. Оказание содействия работникам Университета в улучшении жилищных условий:

- при наличии жилого фонда предоставление жилых помещений в общежитиях студенческого городка работникам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по месту работы на период трудовых отношений с Университетом;
- реализация мероприятий по содействию молодым ученым в предоставлении им социальных выплат на приобретение жилых помещений (удостоверяемых государственными жилищными сертификатами) в рамках



реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно – коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050;

- информирование работников о реализуемых жилищных программах, видах ипотечного кредитования граждан и других вариантах улучшения жилищных условий;

- компенсация расходов (в сумме 1200 руб. ежемесячно) на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений и их заместителям, состоящим в штате по основному месту работы в Университете, проживающим и работающим по трудовому договору в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 октября 2013 г. № 963.

### 3.5. Разработку здоровьесберегающих технологий и их реализацию:

- создание современной безопасной здоровьесберегающей инфраструктуры вуза, соответствующей стратегическим целям сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;

- развитие комплексной системы здоровьесберегающей деятельности, в том числе с использованием современных информационных технологий, направленных на повышение здоровья, физической работоспособности и формирование мотивации к здоровьесберегающей жизнедеятельности (основные направления деятельности: организационная и нормативно-правовая деятельность; медицинская деятельность; воспитательная деятельность; спортивно-оздоровительная деятельность; информационно-методическая деятельность; научно-исследовательская деятельность; образовательная деятельность; деятельность, направленная на развитие материально-технической базы; межведомственное взаимодействие);

- совершенствование системы пропаганды здорового образа жизни;
- вовлечение работников в занятия физкультурой и спортом;
- обеспечение проведения предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу, проведение диспансеризации работников;

- реализацию программы по добровольному медицинскому страхованию работников Университета, включающих: амбулаторно-поликлиническую помощь (консультации специалистов, инструментальную и лабораторную диагностику, лечение, ЛФК и массаж и т.д.); стоматологию (консультации специалистов, диагностику, лечение, снятие зубных отложений и т.д.); стационарное обслуживание (экстренную и плановую

госпитализацию в многопрофильные и специализированные стационары); реабилитационно-восстановительное лечение, в том числе санаторно-курортное лечение;

- организацию санаторно-курортного лечения работников Университета из числа лиц предпенсионного возраста, которым осталось проработать до пенсии пять и менее лет;

- организацию отдыха детей работников Университета, в том числе с привлечением средств из различных источников финансирования;

- развитие семейного отдыха, в том числе семейного туризма совместно с первичной профсоюзной общественной организацией работников;

- финансовую поддержку работы спортивных секций, тренажерных залов, физкультурно-оздоровительных комплексов, плавательного бассейна "Студенческий", Дворца культуры и искусств, санатория-профилактория, центра медицины, пунктов охраны здоровья, стоматологической клиники;

- обеспечение доступным горячим питанием работников Университета.

3.6. Поддержку неработающих ветеранов труда Университета и ветеранов ВОВ:

- оказание в необходимых случаях материальной поддержки;

- единовременную выплату (или ценный подарок) ко Дню пожилых людей, Дню Победы и др.;

- предоставление клубам ветеранов труда свободных помещений для проведения культурно-массовых мероприятий (музыкальных вечеров, дней поэзии, кулинарных конкурсов, тематических вечеров и др.);

- пользование социальной инфраструктурой Университета бесплатно.

3.7. Использование механизмов многоканального финансирования на социальную поддержку работников Университета и их семей.

3.8. Пользование социальной инфраструктурой Университета для работников и членов их семей, неработающих пенсионеров (не ветеранов труда Университета) на льготных условиях.

3.9. Интеграцию деятельности различных организаций и учреждений по предоставлению социально-экономической помощи различных государственных и общественных организаций и учреждений по оказанию необходимой социально-экономической помощи работникам Университета.

#### **IV. Финансирование мер социальной поддержки работников Университета**

4.1. Финансирование расходов, направленных на социальную поддержку работников Университета, осуществляется при наличии финансовых средств, формируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет средств от приносящей доход деятельности

Университета, средств социальных внебюджетных фондов и с использованием механизмов многоканального финансирования.

## **V. Порядок реализации мер социальной поддержки в Университете**

5.1. Меры социальной поддержки предоставляются на основании личного заявления работника, работающего по основному месту работы.

5.2. Оказание материальной помощи:

5.2.1. Материальная помощь оказывается в размерах, указанных в Приложении № 1 настоящего Положения и может корректироваться в зависимости от финансового состояния Университета.

5.2.2. Заявление на оказание материальной помощи визирует декан факультета (директор института/филиала), либо руководитель структурного подразделения и начальник отдела социального развития и инклюзивного сопровождения.

Заявление на оказание материальной помощи подписывает председатель комиссии по социальным вопросам – проректор по экономике.

5.2.3. К заявлению на оказание материальной помощи работник прикладывает документы, подтверждающие основание обращения за материальной помощью, указанные в Приложении № 1 настоящего Положения.

5.2.4. По случаю событий, происшедших в текущем календарном году, материальная помощь оказывается в течение календарного года. По событиям происшедшим в декабре, заявления на оказание материальной помощи принимаются до марта следующего года.

5.2.5. Начальник отдела социального развития и инклюзивного сопровождения вправе запрашивать у заявителя дополнительные документы или подлинники документов для удостоверения подлинности представляемых к заявлению документов.

5.2.6. Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи является непредставление либо неполное представление работником полного перечня документов, указанных в Приложении № 1 настоящего Положения.

5.3. Условия направления работников и детей работников Университета на отдых, реабилитационно – восстановительное, санаторно-курортное лечение и предоставление амбулаторно-поликлинической помощи:

5.3.1. На реабилитационно – восстановительное, санаторно-курортное лечение и предоставление амбулаторно-поликлинической помощи направляются работники (кроме работающих на условиях совместительства), отработавшие в Университете как минимум 5 лет, по личному заявлению работника на имя ректора Университета.

5.3.2. Основанием для направления на реабилитационно – восстановительное, санаторно-курортное лечение и предоставления амбулаторно-поликлинической помощи является заявление работника, представленное в отдел социального развития и инклюзивного сопровождения.

5.3.3. Заявления для предоставления амбулаторно-поликлинической помощи, реабилитационно-восстановительного и санаторно-курортного лечения принимаются отделом социального развития и инклюзивного сопровождения по программе Добровольного медицинского страхования с января по 25 марта текущего года.

5.3.4. Заявления от лиц предпенсионного возраста, которым осталось проработать до пенсии пять и менее лет, принимаются отделом социального развития и инклюзивного сопровождения с января по 25 марта текущего года.

5.3.5. Работник направляется на отдых, оздоровление и реабилитационно - восстановительное лечение по решению комиссии по социальным вопросам не ранее чем через 4 года по прошествии предыдущего направления на отдых или оздоровление.

5.3.6. Комиссия по социальным вопросам определяет размер выплат на реабилитационно – восстановительное и санаторно-курортное лечение, а также размер выплат по предоставлению амбулаторно-поликлинической помощи.

5.3.7. Дети работников Университета направляются на оздоровительный отдых на основании личного заявления работника на имя ректора Университета, копии паспорта работника, копии свидетельства о рождении ребенка, справки с управления кадров, медицинской справки, необходимой для предоставления в оздоровительное учреждение по установленной форме; по решению комиссии по социальным вопросам.

5.4. Улучшение жилищных условий молодых ученых и иных работников Университета.

5.4.1. Жилищная комиссия содействует в улучшение жилищных условий молодых ученых и иных работников Университета.

5.4.2. Жилищная комиссия принимает решения по вопросам:

- связанным с предоставлением жилых помещений в общежитиях студенческого городка работникам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по месту работы на период трудовых отношений с Университетом;
- связанным с предоставлением молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

5.4.2. На жилищную комиссию работники и молодые ученые представляют комплект документов, обозначенный в положении «О жилищной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

5.4.3. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом социального развития и инклюзивного сопровождения Университета и дирекцией студенческого городка.

**Лист согласования**

1 РАЗРАБОТАНО в отделе социального развития и инклюзивного сопровождения

Исполнитель начальник отдела  
социального развития и  
инклюзивного сопровождения

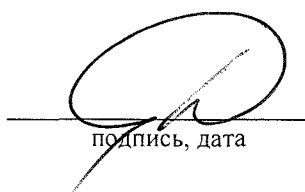


подпись, дата

Н.И. Левкина

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике



подпись, дата

Д.В. Окунев

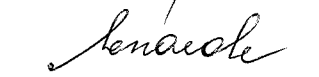
Главный бухгалтер управления  
бухгалтерского учета и  
финансового контроля



подпись, дата

Н.Д. Куликов

Начальник  
финансово-экономического  
управления



подпись, дата

М.Ю. Лопасова

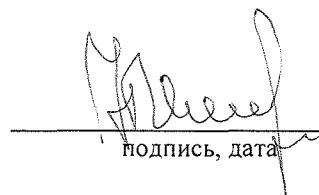
Начальник правового  
управления



подпись, дата

М.И. Барнашова

Председатель первичной  
профсоюзной общественной  
организации работников



подпись, дата

Ю.В. Шевцов

3. Введено взамен Положения о социальной поддержке работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» от 1 апреля 2015 г.

Приложение № 1

Материальная помощь сотрудникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева»

№ п/п	Основание	Комплект документов	Размер материальной помощи (руб.)
1.	В связи со смертью близких родственников (единовременно).	Заявление, свидетельство о смерти, свидетельство о рождении работника или иные документы, подтверждающие родство (оригиналы и копии указанных документов).	4000
2.	В связи со смертью неработающего пенсионера - ветерана труда Университета (единовременно).	Заявление, свидетельство о смерти (оригинал и копия).	6000
3.	В связи со смертью ветерана ВОВ – пенсионера Университета (единовременно).	Заявление, свидетельство о смерти (оригинал и копия).	6000
4.	Близким родственникам в связи со смертью работника (единовременно).	Заявление, свидетельство о смерти (оригинал и копия).	6000
5.	На реабилитацию работника после операции.	Заявление, выписка об операции, справка с медицинского учреждения (оригиналы и копии указанных документов).	3000
6.	В связи с длительным заболеванием (продолжительность непрерывного лечения по листку временной нетрудоспособности не менее 21 дня).	Заявление, копия листка временной нетрудоспособности.	2000

<p>7. В связи с получением платных медицинских услуг и дорогостоящим лечением на сумму не менее 5000 руб.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в связи с получением платных медицинских услуг (обследования, анализы, платные приемы, стоматология);</li> <li>- в связи с временной нетрудоспособностью и приобретением медицинских препаратов по назначению врача;</li> <li>- в связи с приобретением дорогостоящих медицинских препаратов (один раз в календарный год).</li> </ul>	<p>Заявление, договор на оказание платных медицинских услуг, платежные документы.</p> <p><b>2000</b></p> <p>Заявление, справка, направление от врача, подтвержденные медицинским учреждением, с квитанциями об оплате за покупку лекарств и лечение (оригиналы и копии указанных документов).</p> <p><b>2000</b></p> <p>Заявление, платежные документы на приобретение медицинских препаратов (срок приобретения медицинских препаратов не более трех месяцев) .</p> <p><b>2000</b></p>	<p><b>2000</b></p>
<p>8. В связи с дорогостоящим лечением детей работников (предоставление необходимых справок, направлений от врача и иных документов, подтвержденных медицинским учреждением, с квитанциями об оплате за покупку лекарств, лечение, диагностическое обследование на сумму не менее 5000 руб.).</p>	<p>Заявление, справка, направление от врача, подтвержденные медицинским учреждением, с квитанциями об оплате за покупку лекарств и лечение (оригиналы и копии указанных документов).</p> <p><b>2000</b></p>	<p><b>2000</b></p>
<p>9. В связи с трудными жизненными ситуациями</p>	<p>Заявление, документ подтверждающий</p> <p><b>4000</b></p>	<p><b>4000</b></p>





	(несчастные случаи, стихийные бедствия, пожары, затопления и др.).	возникновение трудной жизненной ситуации (оригиналы и копии указанных документов).	
10.	В связи с первоначальным обзаведением хозяйством, гражданам, работавшим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы (единовременно).	Заявление, военный билет, копия трудовой книжки (оригиналы и копии указанных документов).	<b>1000</b>
11.	Матерям – одиночкам, имеющим детей в возрасте до 18 лет (один раз в календарный год, если материальная помощь не назначалась по п. 12).	Заявление, свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия.)	<b>3000</b>
12.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида (один раз в календарный год, если материальная помощь не назначалась по п.11 и п.13).	Заявление, свидетельство о рождении ребенка, справка с МСЭ (оригиналы и копии указанных документов).	<b>3000</b>
13.	Имеющим статус многодетного родителя, с которым совместно проживает трое и более детей в возрасте до 18 лет и у которых доход семьи не превышает величины прожиточного минимума (один раз в календарный год, если материальная помощь не назначалась по п.12).	Заявление, справка о составе семьи, справки о доходах на каждого члена семьи (оригиналы указанных документов).	<b>3000</b>



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

## П Р И К А З

29.04.2021

№ 317

г. Саранск

### О введении в действие

### Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

В соответствии с решением ученого совета (протокол №4 от 20.04.2021г.), в целях актуализации документов об оплате труда п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», (далее – Положение).

2. Считать утратившим силу Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (утверждено решением ученого совета университета, протокол №3 от 28.03.2017г).

3. Начальнику финансово-экономического управления Лопасовой М.Ю. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио ректора  
проректор по научной работе

П.В. Сенин



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

УТВЕРЖДЕНО  
Решением ученого совета  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»  
(протокол №4 от 20.04.21г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РА-  
БОТНИКОВ ФГБОУ ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.П. ОГАРЁВА»**

Саранск  
2021

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 2 Всего листов 34
---------------------------------------	--	---------------------------

### **Сведения о положении**

1 РАЗРАБОТАНО финансово-экономическим управлением  
Руководитель разработки – проректор по экономике  
Разработчик: начальник финансово-экономического управления

2 УТВЕРЖДЕНО ученым советом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 20 апреля 2021 г. протокол № 4. и введено в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29.04.2021 г. № 317.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (утв. решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол №3 от 28.03.2017г.).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 3 Всего листов 34
---------------------------------------	--	---------------------------

## Содержание

1 Общие положения	4
2 Финансовое обеспечение фонда оплаты труда	7
3 Должностные оклады (ставки заработной платы), штатное расписание	8
4 Компенсационные выплаты	11
5 Стимулирующие выплаты	11
6 Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера	11
7 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава	12
8 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания должностей работников сферы научных исследований и разработок	13
9 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания педагогических работников	18
10 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий работников	14
11 Оплата труда и порядок работы по совместительству	15
12 Другие вопросы оплаты труда	16
Приложение №1 Размеры должностных окладов ППС	22
Приложение №2 Размеры должностных окладов научных сотрудников	23
Приложение №3 Размеры должностных окладов педагогических работников	24
Приложение № 4 Размеры должностных окладов иных категорий работников	25
Лист регистрации изменений	30
Лист ознакомления	31

<p>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Лист 4 Всего листов 34</p>
--	---	-----------------------------------

## 1 Общие положения

1.1 Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение, университет), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р) (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р),
- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»,
- приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 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»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 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»;
- иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Минтруда России, содержащими нормы трудового права, Уставом

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 5 Всего листов 34
---------------------------------------	--	---------------------------

университета и Коллективным договором между администрацией (работодателем) и трудовым коллективом (работниками) университета.

1.2 На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников университета, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом:

- мнения первичной профсоюзной общественной организации университета;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3 Положение определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), порядок и условия установления компенсационных и стимулирующих выплат, порядок формирования штатного расписания.

1.4 Положение направлено на стимулирование работников в зависимости от достигнутых результатов, на максимальный учет специфики условий труда и квалификации научно-педагогических и иных категорий работников, экономическое стимулирование роста профессионализма, продуктивности и качества педагогического труда, развитие инновационной деятельности и творческой активности.

1.5 Положение принимается ученым советом университета с учетом мнения первичной профсоюзной общественной организации университета (далее – профсоюзная организация) и утверждается ректором.

1.6 Положение является приложением к Коллективному договору и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в порядке, установленном п. 1.5.

1.8 Порядок оплаты труда, установленный в университете для работников подразделений, финансируемых за счет средств субсидии на финансовое обес-

<p>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Лист 6 Всего листов 34</p>
--	---	-----------------------------------

печение выполнения государственного задания, целевых субсидий полностью распространяется на работников подразделений, финансируемых за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

1.9 В университете применяется повременная система оплаты труда и режим рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, в отдельных структурных подразделениях может применяться сдельная оплата труда.

1.10 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом Примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. №2190-р).

1.11 Университет при введении эффективного контракта обеспечивает заключение с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки. Размеры стимулирующих выплат определяются локальным нормативным актом университета.

1.12 Месячная заработная плата работника университета, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.13 Заработная плата (оплата труда) работника состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.14 В соответствии со ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации оклад (должностной оклад) – это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.15 С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам университета устанавливаются выплаты компенсационного характера (раздел 4 настоящего Положения).

1.16 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (раздел 5 настоящего Положения).

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



<p>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Лист 7 Всего листов 34</p>
--	---	-----------------------------------

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

## **2 Финансовое обеспечение фонда оплаты труда**

2.1 Формирование фонда оплаты труда работников и порядок установления окладов (должностных окладов).

2.2 Финансовое обеспечение оплаты труда в университете осуществляется за счет следующих источников:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- целевых субсидий;
- средств от приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренным уставом университета.

2.3 Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам, установленный федеральным законом, обеспечивается за счет всех источников финансовых средств университета, предусмотренных действующим законодательством.

## **3 Должностные оклады (ставки заработной платы), штатное расписание**

3.1 Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням утверждаются приказом ректора и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета.

3.2 Университет в соответствии с действующим законодательством и Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размер должностных окладов (ставок) всех категорий работников, размер и виды выплат стимулирующего характера, премий и других видов материального поощрения сотрудников без ограничения их предельными размерами.

3.3 Формирование должностного оклада производится следующим образом:

- приказом ректора устанавливается размер базового оклада (базового должностного оклада) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 8 Всего листов 34
---------------------------------------	--	---------------------------

– приказом ректора на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются размеры повышающих коэффициентов в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, разделами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами по соответствующим ПКГ. Должностной оклад формируется путем применения повышающих коэффициентов по занимаемой должности к базовому окладу (базовому должностному окладу).

3.4 Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу) по соответствующим ПКГ не применяется к должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

3.5 Ректор может устанавливать персональный повышающий коэффициент к окладу работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника.

3.6 Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в разрезе категорий персонала и источников финансового обеспечения. В штатном расписании указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Штатное расписание и все изменения к нему утверждаются приказом ректора университета.

3.7 Университет производит индексацию размеров заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, внутренними локальными нормативными актами с учетом финансовых возможностей университета.

#### **4 Компенсационные выплаты**

4.1 В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера (утверждён приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 9 Всего листов 34
---------------------------------------	--	---------------------------

федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»; работникам университета могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Установление выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда;

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

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

4.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, к ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к должностным окладам (ставкам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.3 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации

4.4 При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с реализацией Федерального закона от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5 Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается в размере и порядке, определенном постановлением Правительства РФ от 18.09.2006г. №573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», приказом Минздравсоцразвития РФ от 19.05.2011г. №408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.6 Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов 00 минут

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 10 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

до 6 часов 00 минут. Размер доплаты составляет 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

4.7 Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся в установленном порядке к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Повышенная оплата осуществляется в следующих размерах:

- одинарной дневной ставки 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 двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

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

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

<p>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Лист 11 Всего листов 34</p>
--	---	------------------------------------

4.9 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полutorном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10 Размеры выплат компенсационного характера конкретизируется в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников.

4.11 Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## **5 Стимулирующие выплаты**

5.1 В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу в университете устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия назначения которых определяется Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) (является неотъемлемой частью Положения об оплате труда и материальном стимулировании).

Условия получения работником выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность и размер выплаты устанавливаются в трудовом договоре.

5.2 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректором в пределах фонда оплаты труда.

5.3 Конкретный размер стимулирующих выплат может быть установлен в процентном отношении к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

## **6 Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера**

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

Условия оплаты труда ректора, президента университета устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

<p>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Лист 12 Всего листов 34</p>
--	---	------------------------------------

6.2 Должностной оклад ректора университета определяется трудовым договором и устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.3 Должностной оклад президента университета устанавливается в трудовом договоре с президентом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

6.4 Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

6.5 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.6 Для проректоров и главного бухгалтера ректор устанавливает перечень стимулирующих надбавок, учитывающий целевые показатели эффективности деятельности университета.

6.7 Премирование президента, проректоров и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы университета, установленными Минобрнауки России.

## **7 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава**

7.1 Штатное расписание и фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) университета формируется исходя из объемов реализуемых федеральных государственных образовательных стандартов, установленного объема учебной нагрузки, нормативного соотношения численности ППС и студентов, нормативов стоимости оказания государственных услуг, иных критериев, включающих условия формирования штатной численности ППС.

7.2 Штатное расписание профессорско-преподавательского состава корректируется в течении учебного года и утверждается приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе на очередной учебный год.

7.3 К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, директора института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

7.4 Размеры должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с Приложением №1.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 13 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

7.5 Работникам из числа ППС, устанавливаются доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в области трудового права, а также Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий).

7.6 Работники университета могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации работника и утверждаются приказом ректора.

## **8 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания должностей работников сферы научных исследований и разработок**

8.1 К должностям работников сферы научных исследований и разработок относятся должности в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 03.07.2008г. №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

8.2 Для работников сферы научных исследований и разработок штатное расписание формируется в зависимости от потребности в работниках для выполнения научных программ, договоров, тем, в пределах утвержденных смет и наличия финансовых средств.

8.3 Штатное расписание научных работников утверждается ректором на календарный год.

8.4 Размеры должностных окладов научных сотрудников устанавливаются в соответствии с Приложением №2.

## **9 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания педагогических работников**

9.1 Оплата труда педагогических работников, осуществляющих подготовку по программам среднего общего образования, среднего профессионального образования и дополнительного образования, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в университете и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 14 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

9.2 Размеры должностных окладов педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приложениями №3.

9.3 При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых к педагогической работе по программам среднего общего образования, среднего профессионального образования и дополнительного образования, участвующих в проведении учебных занятий, размер ставок почасовой оплаты труда устанавливается ректором.

9.4 Изменение размеров должностных окладов педагогических работников производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в университете, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии на период действия данного решения.

## **10 Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий работников**

10.1 Оплата труда инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, не относящихся к категории педагогических и научных работников, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

10.2 Штатное расписание вышеперечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в зависимости от потребности подразделений, объема выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия библиотечных, музейных фондов и т.п.

10.3 Размеры базовых должностных окладов иных категорий работников устанавливаются в соответствии с Приложениями №4.

10.4 В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктами 6.11, 6.12 Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (утв. приказом ректора от 01.02.2017 г. № 89) для нижепоименованных категорий работников университета, выполняющих работы, при которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или



<p>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Лист 15 Всего листов 34</p>
--	---	------------------------------------

еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один год:

1. Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов.
2. Сторож.
3. Контролер контрольно-пропускного пункта.
4. Оператор котельной.
5. Дежурный по общежитию.
6. Машинист компрессорных установок.
7. Телефонист.
8. Повар санатория-профилактория.
9. Официантка санатория-профилактория.
10. Кухонный подсобный рабочий санатория-профилактория.
11. Диспетчер диспетчерской службы.
12. Администратор плавательного бассейна.
13. Медицинская сестра плавательного бассейна.
14. Инструктор по спорту плавательного бассейна.
15. Администратор физкультурно-оздоровительного комплекса.
16. Администратор воздухоопорного многофункционального спортивного комплекса.
17. Администратор центра медицины.
18. Старший администратор физкультурно-оздоровительного комплекса.
19. Слесарь-сантехник отдела главного механика.
20. Электромонтер по обслуживанию электроустановок отдела главного энергетика.

Максимальная продолжительность рабочей смены данных категорий сотрудников составляет 12 часов. В случае, если за учетный период работник отработал больше установленной нормы, это время считается сверхурочным и оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **11 Оплата труда и порядок работы по совместительству**

11.1 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, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами,

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 16 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

а также нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

В дни, когда по основному месту работы работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Общий объем работы сотрудника университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

11.2 Для обеспечения связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, университет вправе осуществлять привлечение работников, на условиях срочного трудового договора. В этом случае в договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда.

## 12 Другие вопросы оплаты труда

12.1 Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

Размер оплаты труда устанавливается по аналогии с имеющимися должностями к следующим ПКГ и квалификационным уровням.

Квалификационный уровень	Наименование должностей
<b>2 Профессиональная квалификационная группа</b>	
1	Инструктор по противопожарной профилактике
	Инспектор
2	Технический эксперт

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 17 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

4	Медицинская сестра процедурной
	Настройщик пианино и роялей
<i><b>3 Профессиональная квалификационная группа</b></i>	
1	Концертмейстер
	Специалист по охране труда
	Логопед
	Хранитель музейных предметов
	Методист по музейно-образовательной деятельности
2	Программист 3 категории
	Электроник 3 категории
	Инженер-электроник 3 категории
	Электроник 2 категории
	Библиотекарь 2 кат.
	Библиограф 2 кат.
3	Библиотекарь 1 кат.
	Библиограф 1 кат.
4	Главная медицинская сестра
	Ведущий библиотекарь
	Ведущий библиограф
	Ведущий редактор
	Начальник материального отдела
	Начальник расчетного отдела по заработной плате
	Начальник расчетного отдела по стипендии
	Начальник отдела по расчетам с организациями
	Начальник отдела по внебюджетным средствам производственных подразделений
	Начальник отдела учета и регистрации
	Зав. сектором отдела культмассовой работы сектора художественной самодеятельности
	Зав. сектором отдела культмассовой работы сектора культмассовой работы
	Начальник сектора
	Зав. сектором разработки электронных образовательных ресурсов
	Зав. сектором поддержки учебного процесса
	Начальник психологической службы
	Начальник диспетчерской службы

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 18 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

	Начальник отдела охраны и безопасности
5	Главный библиотекарь
	Главный библиограф
<b>4 Профессиональная квалификационная группа</b>	
1	Директор Центра «Интернет»
	Директор ЦНИТ
	Начальник отдела по управлению имуществом комплексом
	Начальник пункта технического осмотра транспортных средств
	Начальник отдела менеджмента качества образовательной деятельности
	Начальник управления делами
	Начальник управления подготовки кадров высшей квалификации
	Начальник центра информационной безопасности
	Директор аккредитационно-симуляционного центра
	Начальник управления по связям с общественностью
	Главный врач
	Директор центра развития дистанционного образования
	Начальник контрактной службы
	Директор воздухоопорного многофункционального спортивного комплекса
	Директор центра М.М. Бахтина
	Директор спортивного клуба
	Директор дирекции программы развития МГУ
	Директор центра мониторинга и методического сопровождения системы дополнительного образования
	Директор центра переподготовки и повышения квалификации инновационноориентированных кадров
	Директор центра практической психологии и педагогического образования
	Ученый секретарь научной библиотеки
	Заведующий музейным комплексом
	Заведующий сектором музейного комплекса
	Начальник отдела социального развития и инклюзивного сопровождения
	Директор Дворца культуры и искусств
	Художественный руководитель
	Директор студгородка
	Начальник отдела управления интеллектуальной собственностью

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 19 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

	Помощник президента
	Помощник ректора - начальник штаба ГО и ЧС
	Начальник управления по внеучебной работе
	Директор Малой академии государственного управления в РМ
	Начальник управления логистики
	Директор центра некоммерческих судебных строительно-технических экспертиз
	Директор центра развития карьеры
	Директор волонтерского центра
	Начальник службы заказов
	Начальник редакционного отдела
	Директор центра развития проектных компетенций «Точка кипения МГУ им. Н.П. Огарёва»
2	Директор Научной библиотеки
	Главный инженер
3	Начальник управления пожарной безопасности и охраны труда
	Директор Издательства
4	Директор центра трансфера технологий
	Начальник инновационно-технологического комплекса
	Начальник управления научных исследований

Заместителям руководителей структурных подразделений профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни устанавливаются по должности соответствующего руководителя:

Квалификационный уровень	Наименование должностей
<b>2 Профессиональная квалификационная группа</b>	
2	Зам. заведующего архивом
3	Зам. начальника хозяйственного отдела
<b>3 Профессиональная квалификационная группа</b>	
4	Зам. начальника отдела охраны и безопасности
<b>4 Профессиональная квалификационная группа</b>	

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 20 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

1	Зам. директора Центра «Интернет»
	Зам. начальника штаба ГО
	Зам. начальника второго отдела
	Зам. начальника отдела социального развития и инклюзивного сопровождения
	Зам. директора ЦНИТ
	Зам. начальника управления подготовки кадров высшей квалификации
	Зам. начальника отдела капитального строительства и ремонта
	Зам. директора Дворца культуры и искусств по культурно-массовой работе
	Зам. директора Дворца культуры и искусств по художественно-творческой работе
	Зам. директора студгородка
	Зам. начальника управления логистики
	Зам. директора центра М.М. Бахтина
	Зам. начальника контрактной службы
	Зам. директора лицея
	Зам. директора по воспитательной работе лицея
	Зам. директора волонтерского центра
2	Зам. директора Научной библиотеки по учебно-методической работе
	Зам. директора Научной библиотеки по хозяйственной работе
	Зам. директора Научной библиотеки по информатизации
3	Зам. директора учебного ботанического сада
	Зам. начальника учебно-методического управления
	Зам. начальника управления кадров
	Зам. начальника управления кадров по студенческому составу
	Зам. начальника управления международных связей по международному образованию
	Зам. начальника управления международных связей по международным программам и академической мобильности
	Зам. начальника управления международных связей
	Зам. начальника управления пожарной безопасности и охраны труда
	Зам. директора Издательства по производственным вопросам
	Зам. директора Издательства по редакционной работе
4	Зам. начальника финансово-экономического управления

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 21 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

	Зам. начальника правового управления
	Зам. главного бухгалтера
	Зам. начальника управления научных исследований
6	Зам. директора по учебной работе Рузаевского института машиностроения (филиала)
	Зам. директора по АХР Ковылкинского филиала
	Зам. директора по учебной работе Ковылкинского филиала
	Зам. директора по внеучебной работе Ковылкинского филиала
	Зам. директора по науке научно-исследовательского института регионологии

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

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 22 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

Приложение №1

Размеры должностных окладов ППС

ПКГ	Базовый оклад ПКГ, руб.	КУ	Должность	Ученая степень	Ученое звание	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	6 040,00	6.1	Декан / директор			7,99	48 259,60
		5.2	Заведующий кафедрой	Доктор наук		7,08	42 763,20
		5.1	Заведующий кафедрой	Кандидат наук		6,07	36 662,80
		4.7	Профессор	Доктор наук	Профессор	6,68	40 347,20
		4.6	Профессор	Доктор наук	Доцент	6,28	37 931,20
		4.5	Профессор	Доктор наук	-	6,09	36 783,60
		4.4	Профессор	Кандидат наук	Профессор	5,37	32 434,80
		4.3	Профессор	Кандидат наук	Доцент	5,18	31 287,20
		4.2	Профессор	Кандидат наук	-	4,99	30 139,60
		4.1	Профессор	-	-	4,39	26 515,60
		3.6	Доцент	Доктор наук	Доцент	5,83	35 213,20
		3.5	Доцент	Доктор наук	-	5,64	34 065,60
		3.4	Доцент	Кандидат наук	Доцент	4,72	28 508,80
		3.3	Доцент	Кандидат наук	-	4,54	27 421,60
		3.2	Доцент	-	Доцент	3,78	22 831,20
		3.1	Доцент			3,77	22 770,80
		2.2	Старший преподаватель	Кандидат наук	-	4,19	25 307,60
		2.1	Старший преподаватель	-	-	3,70	22 348,00
		1.2	Преподаватель / Ассистент	Кандидат наук		4,06	24 522,40
1.1	Преподаватель / Ассистент	-	-	3,62	21 864,80		



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 23 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

Приложение №2

Размеры должностных окладов научных сотрудников

ПКГ	Базовый оклад ПКГ, руб.	КУ	Должность	Ученая степень	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	6 040,00	1.1	Младший научный сотрудник	без степени	3,62	21 864,80
				Кандидат наук	3,62	21 864,80
		1.2	Научный сотрудник	без степени	4,06	24 522,40
				Кандидат наук	4,06	24 522,40
		2	Старший научный сотрудник	без степени	4,19	25 307,60
				Кандидат наук	4,19	25 307,60
				Доктор наук	4,19	25 307,60
		3.1	Ведущий научный сотрудник	Кандидат наук	4,54	27 421,60
		3.2			Доктор наук	5,83
		4	Главный научный сотрудник	Доктор наук	6,09	36 783,60

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 24 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

Приложение №3

Размеры должностных окладов педагогических работников

ПКГ	Базовый оклад ПКГ, руб.	КУ	Должность	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
профессиональная квалификационная группа третьего уровня	4 950,00	4.10	Преподаватель (высшая квалификационная категория и ученая степень доктор наук)	3,29	16 285,50
		4.9	Преподаватель (высшая квалификационная категория и ученая степень кандидат наук либо первая квалификационная категория и ученая степень доктор наук)	3,12	15 444,00
		4.8	Преподаватель (высшая квалификационная категория либо первая квалификационная категория и ученая степень кандидат наук)	2,94	14 553,00
		4.7	Преподаватель (первая квалификационная категория)	2,79	13 810,50
		4.6	Преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин))	2,64	13 068,00
		4.5	Преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж	2,51	12 424,50

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 25 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

			педагогической работы свыше 5 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)		
		4.4	Преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет)	2,43	12 028,50
		4.3	Преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет)	2,36	11 682,00
		4.2	Преподаватель (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет)	2,33	11 533,50
		4.1	Преподаватель (среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу)	2,28	11 286,00
		4.10	Учитель (высшая квалификационная категория и ученая степень доктор наук)	3,29	16 285,50
		4.9	Учитель (высшая квалификационная категория и ученая степень кандидат наук либо первая квалификационная категория и ученая степень доктор наук)	3,12	15 444,00

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 26 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

		4.8	Учитель (высшая квалификационная категория либо первая квалификационная категория и ученая степень кандидат наук)	2,94	14 553,00
		4.7	Учитель (первая квалификационная категория)	2,79	13 810,50
		4.6	Учитель (высшее образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет )	2,64	13 068,00
		4.5	Учитель (высшее образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет )	2,51	12 424,50
		4.4	Учитель (высшее образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет)	2,43	12 028,50
		4.3	Учитель (высшее образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет)	2,36	11 682,00
		4.2	Учитель (высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет)	2,33	11 533,50
		4.1	Учитель (среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу)	2,28	11 286,00

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 27 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

		2 Педагог дополнительного образования (высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции и т.д. без предъявления требований к стажу, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу)	2,28	11 286,00
--	--	--	------	-----------

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 28 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

Приложение № 4

Размеры должностных окладов иных категорий работников

Название ПКГ	Базовый оклад (руб.)	Квалификационный уровень	Коэффициент квалификац. уровня ПКГ	Размеры окладов по квалификационным уровням (руб.)
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	4 950,00	1	1,0	4 950,00
			1,03	5 098,50
			1,06	5 247,00
			1,09	5 395,50
			1,12	5 544,00
			1,16	5 742,00
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	4 950,00	1	1,06	5 247,00
			1,09	5 395,50
			1,12	5 544,00
			1,16	5 742,00
			1,19	5 890,50
			1,23	6 088,50
		2	1,06	5 247,00
			1,09	5 395,50
			1,12	5 544,00
			1,16	5 742,00
			1,19	5 890,50
			1,23	6 088,50
			1,37	6 781,50
			1,48	7 326,00
		3	1,19	5 890,50
			1,23	6 088,50
			1,26	6 237,00
		4	1,37	6 781,50
			1,48	7 326,00
		5	1,37	6 781,50
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	4 950,00	1	1,09	5 395,50
			1,12	5 544,00
			1,16	5 742,00
			1,19	5 890,50
			1,23	6 088,50
			1,26	6 237,00
			1,72	8 514,00
			2	1,12
		1,16		5 742,00
		1,19		5 890,50
		1,23		6 088,50

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 29 Всего листов 34
---------------------------------------	--	----------------------------

			1,26	6 237,00
			1,31	6 484,50
			1,37	6 781,50
			1,60	7 920,00
		3	1,19	5 890,50
			1,26	6 237,00
			1,31	6 484,50
			1,37	6 781,50
		4	1,31	6 484,50
			1,37	6 781,50
			1,48	7 326,00
			1,60	7 920,00
			1,72	8 514,00
		5	1,48	7 326,00
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	6 040,00	1	1,26	7 610,40
			1,37	8 274,80
			1,48	8 939,20
			1,60	9 664,00
			1,72	10 388,80
			1,86	11 234,40
			1,99	12 019,60
		2	1,26	7 610,40
			1,60	9 664,00
			1,72	10 388,80
			1,86	11 234,40
			1,99	12 019,60
		3	1,48	8 939,20
			1,60	9 664,00
			1,72	10 388,80
			1,86	11 234,40
			1,99	12 019,60
		4	1,72	10 388,80
			1,86	11 234,40
			1,99	12 019,60
		6	1,37	8 274,80
			1,48	8 939,20
			1,72	10 388,80
			1,86	11 234,40
1,99	12 019,60			









СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П.Огарёва»

Ю.В.Шевцов

«    »    2021 г



Приложение № 5  
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  
ФГБОУ ВО «МГУ им.Н.П.Огарёва»

С.М Вдовин

«    »    2021 г

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей с ненормированным рабочим днем  
в ФГБОУ ВО «МГУ» им Н.П. Огарёва»

№ п/п	Наименование должностей	Обоснование	Дополнительный отпуск (календ.дней)
1	2	3	4
1	Проректор по экономике	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работа в выходные и праздничные дни	14
2	Проректор по информатизации и международному сотрудничеству	__»__	14
3	Проректор по административно – хозяйственной работе и безопасности	__»__	10
4	Ученый секретарь	__»__	10
5	Директор студгородка	__»__	10
6	Начальник управления безопасности	__»__	10
7	Главный врач санатория-профилактория	__»__	10
8	Главный инженер	- « -	10
9	Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главный бухгалтер	__»__	10
10	Начальник финансово-экономического управления	-«-	10
11	Начальник управления по внеучебной работе университета	-«-	10
12	Начальник управления международных связей	-«-	10
13	Начальник управления по связям с общественностью	-«-	10
14	Начальник управления делами	-«-	10
15	Начальник управления кадров	-«-	10
16	Начальник правового управления	-«-	10

17	Директор Научной библиотеки	-«-	10
18	Директор центра «Интернет»	-«-	10
19	Директор Центра новых информационных технологий	-«-	10
20	Начальник Контрактной службы	-«-	10
21	Начальник Инновационно-технологического комплекса	-«-	10
22	Начальник управления логистики	-«-	10
23	Начальник управления пожарной безопасности и охраны труда	-«-	10

Председатель общеуниверситетской  
экспертной комиссии

Д.В. Окунев

Начальник УПБ и ОТ

А.Ф. Тешин





		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	- « -
		<b><u>Водителям всех видов автомобилей, работающих на этилированном бензине, дополнительно:</u></b>		- « -
		Фартук резиновый с нагрудником	дежурный	- « -
		Перчатки резиновые	дежурные	- « -
		Нарукавники хлорвиниловые	дежурные	- « -
5	Водитель экскаватора, тракторист	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 4 ТН №357н прил.1
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	- « -
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Каска защитная	1 на 3 года	- « -
		Подшлемник под каску	1	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Вкладыши противошумные	до износа	- « -
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	- « -
		<b><u>Зимой дополнительно:</u></b>		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года мес.	- « -
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 3 года	- « -
		Подшлемник утепленный (с однослойным <b>или</b> трехслойным утеплителем)	1	- « -
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара	- « -
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	- « -
6	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	п.19 ТН №997н
7	Грузчик	<b><u>При работе с кислотами и едкими веществами:</u></b>		п.21 ТН №997н
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1	- « -
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		Перчатки резиновые <b>или</b> из полимерных материалов	12 пар	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <b>или</b> изолирующее	до износа	- « -
		<b><u>При работе с прочими грузами, материалами:</u></b>		- « -
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		<b><u>На наружных работах зимой дополнительно:</u></b>		Приложение 1(б) ТН №997н
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	- « -
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2года	- « -
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		Перчатки с защитным покрытием,	3 пары на год	- « -

		морозостойкие с утепляющими вкладышами		
8	Заведующий складом	<b><u>При работе с кислотами и щелочами:</u></b>		п.31 ТН №997н
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.	- « -
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.	- « -
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	- « -
		<b><u>При работе с прочими грузами, материалами:</u></b>		- « -
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	- « -
		<b><u>При работе зимой в неотапливаемых помещениях дополнительно:</u></b>		Примечание 1(б), ТН №997н
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
9	Заведующий хозяйством; Заведующий камерой хранения	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 ТН №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
10	Инженер по метрологии; Главный метролог	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.37 ТН №997н
11	Инженер	<b><i>Отдел капитального строительства и ремонта</i></b>		
		<b><u>При работе непосредственно на производстве:</u></b>		п..743 ТН №1104н
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b><u>или</u></b> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 3 года	- « -
		<b><u>На наружных работах зимой дополнительно:</u></b>		- « -
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
12	Инженер; Ведущий инженер	<b><i>Медицинский институт; Ф-т биологии и биотехнологии; Аграрный институт; Институт физики и химии; Институт механики и энергетики; Архитектурно-строительный факультет; Географический факультет; Рузаевский институт машиностроения (филиал); Ковылкинский филиал; Учебный ботанический сад им. В.Н.Ржавитина; Институт электроники и светотехники; Спортивный клуб Отдел главного энергетика; Отдел главного механика;</i></b>		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		Халат для защиты от общих	1 на 2 года	п. 740

		производственных загрязнений и механических воздействий		ТН №1104н
		Полуботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Каска защитная	до износа	- « -
		Подшлемник под каску	до износа	- « -
		<b><u>На наружных работах зимой</u></b> <b><u>дополнительно:</u></b>		- « -
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
13	Каменщик	Костюм сигнальный 3 класса защиты	1	п.18 ТН №477
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	- « -
		Рукавицы с наладонниками из винилискожи <b>или</b> Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		<b><u>На наружных работах зимой</u></b> <b><u>дополнительно:</u></b>		
		Костюм сигнальный на утепляющей прокладке 3 класса защиты	1 на 2,5 года	- « -
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 3 года	- « -
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары	- « -
14	Кухонный подсобный рабочий (Санатория-профилактория)	Халат из плотной хлопчатобумажной ткани	3 на 24 мес.	п.16, п.41 Прил.№2, ТН №65н
		Колпак или косынка хлопчато- бумажные	3 на 24 мес	- « -
		Фартук с нагрудником из плотной ткани	2 на 12 мес.	- « -
		Тапочки	1 на 6 мес.	- « -
		<b><u>При работе в неотапливаемых складах</u></b> <b><u>дополнительно:</u></b>		
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	дежурная	- « -
15	Комендант (учебного корпуса)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	п.п.15,16 Приложения к Приказу №290н
		<b><u>На наружных работах зимой</u></b> <b><u>дополнительно:</u></b>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
16	Лаборант, Старший лаборант	<b><i>Медицинский институт; Ф-т биологии и биотехнологии; Аграрный институт; Институт физики и химии; Институт механики и энергетики; Архитектурно-строительный факультет; Географический факультет; Рузаевский институт машиностроения (филиал); Ковылкинский филиал; Лаборатория «Машиностроительное производство»; Институт электроники и светотехники;</i></b>		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.66 ТН №997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	- « -
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	- « -
		Перчатки резиновые <b>или</b> из полимерных материалов	12 пар	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	- « -
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

17	Лаборант; Старший лаборант	<b>Учебный ботанический сад им. В.Н. Ржавитина</b>		
		<b>При постоянной занятости на работах в оранжереях и теплицах:</b>		п.7, ТН №997н
		Фартук хлопчатобумажный	1	- « -
		Рукавицы комбинированные	2 пары	- « -
18	Маляр	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.31 ТН №477
		Фартук прорезиненный	2	- « -
		Рукавицы комбинированные <b>или</b> Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Ботинки кожаные <b>или</b> Сапоги резиновые	1 пара	- « -
		Респиратор	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		<b>При выполнении работы с применением вредодействующих красок дополнительно:</b>		- « -
		Перчатки резиновые <b>или</b> перчатки резиновые на трикотажной основе	дежурные	- « -
		<b>При работе на кровле и металлоконструкциях дополнительно:</b>		- « -
		Галоши валяные	дежурные	- « -
		Пояс предохранительный	до износа	- « -
		<b>На наружных работах зимой дополнительно:</b>		- « -
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
		Валенки с резиновым низом <b>или</b> Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 3 года	- « -
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары	- « -
19	Машинист компрессорных установок	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.77, ТН №997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	- « -
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	- « -
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки диэлектрические	дежурные	- « -
		Щиток защитный лицевой или	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	- « -
20	Медицинская сестра, Медицинская сестра диетическая, Медицинская сестра по массажу, Медицинская сестра по физиотерапии	Халат хлопчатобумажный	4 на 24 мес.	
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 24 мес.	- « -
		Полотенце	4 на 24 мес.	- « -
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>



21	Монтировщик сцены	Костюм хлопчатобумажный	1	п.20, Прил. №13, ТН №66н
		Рукавицы комбинированные	6 пар	- « -
		На наружных работах зимой дополнительно:		- « -
		Куртка на утепляющей прокладке	По поясам	- « -
		Брюки на утепляющей прокладке	По поясам	- « -
22	Настройщик пианино и роялей	Фартук клеенчатый	1	п.3 прил.№14 ТН №66н
		Нарукавники хлопчатобумажные	2 пары	- « -
23	Оператор котельной, Оператор котельной БКУ-700 кВт	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п.56 ТН №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	- « -
		Щиток защитный лицевой <b>или</b>	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Каска защитная	1 на 2 года	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
		<b>При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:</b>		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	- « -
24	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	Халат хлопчатобумажный <b>или</b> халат из смешанных тканей	1	п.211, разд. XII, ТН №543н
25	Осветитель	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1	п.22 Прил.№13, ТН №66н
		Рукавицы комбинированные	2 пары	- « -
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	- « -
		Галоши диэлектрические	Дежурные	- « -
26	Официантка	Кофточка белая из шелковой ткани	2 на 12 мес.	п.15, Прил. №12, ТН №65н
		Юбка полушерстяная	2 на 12 мес.	- « -
		Передник	3 на 24 мес.	- « -
		Косынка	3 на 24 мес.	- « -
		Тапочки	1 на 12 мес.	- « -
27	Плотник	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.71, ТН №477
		Рукавицы с наладонниками из винилискожи Т - прерывистой <b>или</b>	6 пар	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		<b>На наружных работах зимой дополнительно:</b>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 3 года	- « -
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары	- « -
28	Повар	Колпак или косынка	4 на 24 мес.	п.12, Прил.№12, ТН №65н
		Куртка хлопчатобумажная	4 на 24 мес.	- « -
		Нарукавники	4 на 24 мес.	- « -
		Брюки или юбка хлопчатобумажные	4 на 24 мес.	- « -
		Фартук хлопчатобумажный	2 на 12 мес.	- « -
		Тапочки	1 на 6 мес.	- « -
		Полотенце для рук	дежурное	- « -
		Полотенце для лица	4 на 24 мес.	- « -
29	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой	1	п.161 ТН №543н
		Сапоги резиновые	1 пара	- « -
		Ботинки кожаные	1 пара	- « -
		Рукавицы комбинированные <u>или</u> перчатки с полимерным покрытием	6 пар	- « -
		Перчатки резиновые	4 пары	- « -
		Фартук прорезиненный	1	- « -
30	Рентгенолаборант	Фартук из просвинцованной резины	дежурный	п.14 , прил.№11 ТН№68
		Юбка из просвинцованной резины	дежурная	- « -
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные	- « -
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные	- « -
		Очки для адаптации	До износа	- « -
		<b><u>При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:</u></b>		- « -
		Фартук непромокаемый	дежурный	- « -
		Перчатки резиновые	До износа	- « -
31	Санитарка, Сестра-хозяйка	Халат хлопчатобумажный	4 на 24 мес.	п.7, Прил. №2 ТН.№65
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 24 мес.	
		Полотенце	4 на 24 мес.	
32	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.148 ТН №997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Перчатки резиновые <u>или</u> из полимерных материалов	12 пар	- « -
		Щиток защитный лицевой <u>или</u> Очки защитные	До износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	- « -
		<b><u>При выполнении наружных работ зимой:</u></b>		Прил.1(б) ТН №997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском <u>или</u> валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года	- « -
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	- « -
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

33	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.162 ТН №997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Щиток защитный лицевой <b>или</b>	до износа	- « -
		Очки защитные		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		Перчатки резиновые <b>или</b> из полимерных материалов	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
		Ботинки кожаные	1 пара	- « -
		<b>При выполнении наружных работ зимой:</b>		Прил.1(б) ТН №997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b> валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года	- « -
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	- « -
34	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.163 ТН №997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		<b>Учебный виварий Медицинского института; Ветеринарная клиника Аграрного института</b>		
35	Заведующий учебного вивария	Халат хлопчатобумажный	2 на 2 года	п.п.15,16 Приложения к Приказу №290н
		Фартук клеенчатый	дежурный	- « -
		Сапоги резиновые	1 пара	- « -
		Нарукавники клеенчатые	дежурные	- « -
		Рукавицы комбинированные	12 пар	- « -
		Колпак хлопчатобумажный <b>или</b>	2 на 2 года	- « -
		Косынка хлопчатобумажная		
		<b>Зимой дополнительно:</b>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
36	Уборщица служебных помещений	<b>Учебный виварий Медицинского института; Ветеринарная клиника Аграрного института</b>		
		<b>При выполнении работы в питомнике и виварии по непосредственному обслуживанию лабораторных животных:</b>		п.77; Разд. VI, Прил.№11 ТН №68
		Халат хлопчатобумажный	2 на 2 года	- « -
		Фартук клеенчатый	дежурный	- « -
		Сапоги резиновые	1 пара	- « -
		Перчатки резиновые	до износа	- « -
		Нарукавники клеенчатые	дежурные	- « -
		Рукавицы комбинированные	12 пар	- « -
		Колпак хлопчатобумажный <b>или</b>	2 на 2 года	- « -
		Косынка хлопчатобумажная		
		<b>Зимой дополнительно:</b>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

37	Работник по уходу за животными (вивария или ветеринарной клиники)	<b>Учебный виварий Медицинского института; Ветеринарная клиника Аграрного института</b>		
		<b><u>При выполнении работы в питомнике и виварии по непосредственному обслуживанию лабораторных животных:</u></b>		п.77; Разд. VI, Прил.№11 ТН №68
		Халат хлопчатобумажный	2 на 2 года	- « -
		Фартук клеенчатый	дежурный	- « -
		Сапоги резиновые	1 пара	- « -
		Перчатки резиновые	до износа	- « -
		Нарукавники клеенчатые	дежурные	- « -
		Рукавицы комбинированные	12 пар	- « -
		Колпак хлопчатобумажный <b>или</b> Косынка хлопчатобумажная	2 на 2 года	- « -
		<b><u>Зимой дополнительно:</u></b>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
38	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.	п.151 ТН №997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	- « -
		Перчатки резиновые <b>или</b> из полимерных материалов	12 пар	- « -
39	Художник	Халат хлопчатобумажный	1	п.3 разд. I, Прил.№13 ТН№66
40	Хранитель музейных предметов	Халат хлопчатобумажный	1	п.2, прил.№5 ТН №63
41	Электрогазосварщик; Электросварщик ручной сварки	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1	п.17 ТН №997н
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	- « -
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар	- « -
		Боты <b>или</b> галоши диэлектрические <b>или</b> Коврик диэлектрический	дежурные	- « -
		Перчатки диэлектрические	дежурные	- « -
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром или	до износа	- « -
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <b>или</b> изолирующее	до износа	- « -
		<b><u>На наружных работах зимой дополнительно:</u></b>		Примечание 1(б), ТН №997н
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

		Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
		Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 1,5 года	- « -
		Подшлемник утепленный под каску	до износа	- « -
		Головной убор утепленный	1 на 2 года	- « -
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары на год	- « -
42	Электромонтер по обслуживанию электроустановок; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электроприборов	<b><u>При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:</u></b>		п.189 ТН №997н
		<b><u>Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:</u></b>		- « -
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года	- « -
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года	- « -
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года	- « -
		Белье нательное хлопчатобумажное <b><u>или</u></b> Белье нательное термостойкое	2 комплекта	- « -
		Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 шт. на 2 года	- « -
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве <b><u>или</u></b>	1 пара	- « -
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара	- « -
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары	- « -
		Боты <b><u>или</u></b> галоши диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки диэлектрические	дежурные	- « -
		Щиток защитный термостойкий	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
		<b><u>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</u></b>		- « -
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b><u>или</u></b>	1 шт.	- « -
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием <b><u>или</u></b>	12 пар	- « -
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	- « -
		Боты <b><u>или</u></b> галоши диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки диэлектрические	дежурные	- « -
		Щиток защитный лицевой <b><u>или</u></b>	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
		<b><u>При занятости на горячих участках работ:</u></b>		- « -
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.	- « -
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	- « -
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	- « -
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки диэлектрические	дежурные	- « -
		Щиток защитный лицевой <b>или</b>	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
		<b><u>Для защиты от атмосферных осадков на работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, дополнительно:</u></b>		- « -
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 шт. на 3 года	- « -
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		<b><u>На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:</u></b>		- « -
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	- « -
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара	- « -
		<b><u>При выполнении работы по переливу хлора:</u></b>		п.85, ТН №543н
		Костюм суконный	1	- « -
		Ботинки кожаные на полиуретановой подошве или сапоги резиновые	1 пара	- « -
		Рукавицы шерстяные	6 пар	- « -
		Противогаз шланговый	до износа	- « -
43	Электромонтер по обслуживанию электроустановок (пожарно-охранной сигнализации)	<b><i>Управление пожарной безопасности и охраны труда</i></b>		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.191, ТН №997н
		Боты <b>или</b> галоши диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием <b>или</b>	12 пар	- « -
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	- « -
		Щиток защитный лицевой <b>или</b>	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
44	Врачи (всех направлений)	Халат хлопчатобумажный	4 на 24 мес.	п.1 прил. №2 ТН №65
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 24 мес.	
		Полотенце	4 на 24 мес.	
		Щетка для мытья рук	Дежурная	
45	<u>Научные сотрудники:</u> Мл. научный сотрудник; Ст. научный сотрудник; Вед. научный сотрудник; Гл. научный сотрудник	<b><u>При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:</u></b>		п.16 Прил. №12 ТН №66
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

		Халат хлопчатобумажный	1	- « -
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	- « -
		Перчатки резиновые	Дежурные	- « -
		Противогаз	Дежурный	- « -
		Очки защитные	До износа	- « -
		<b><u>При работе с кислотами:</u></b>		
		Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	1	- « -
		<b><u>При работе с огне- и взрывоопасными веществами:</u></b>		
		Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	1	- « -
		Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой	Дежурные	- « -
		Маска защитная или шлем из огнезащитного материала	До износа	- « -
		<b><u>При работе с металлоорганическими веществами дополнительно:</u></b>		
		Перчатки кожаные	Дежурные	- « -
		<b><u>При непосредственной занятости на установках в гидролабораториях:</u></b>		
		Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный	- « -
		Сапоги резиновые	1 пара на 1,5 года	- « -
		Перчатки резиновые	Дежурные	- « -
		Очки защитные	До износа	- « -
		<b><u>На наружных работах зимой дополнительно:</u></b>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
46	Научный сотрудник, педагогический работник и лаборант, работающие в прозекторских и моргах с трупами и трупным материалом	Фартук непромокаемый	дежурный	п.60, разд.IV, прил.№11 ТН№68
		Галоши резиновые	дежурные	- « -
		Перчатки резиновые	до износа	- « -
		Нарукавники клеенчатые	дежурные	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
47	Профессорско-преподавательский состав: - ассистенты; - преподаватели; - ст. преподаватели; - доценты; - профессора.	<b>Медицинский институт</b>		
		Халат хлопчатобумажный	4 на 24 мес.	п.1, Прил.№2, ТН №65
		Колпак <b>или</b> косынка хлопчатобумажная	4 на 24 мес.	- « -
		Полотенце	4 на 24 мес.	- « -
		Щетка для мытья рук	Дежурная	- « -
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

		<b><u>При работе с трупами и трупным материалом дополнительно:</u></b>		
		Платье хлопчатобумажное <b>или</b>	3 на 24 мес.	- « -
		Рубашка и брюки хлопчатобумажные	3 на 24 мес.	- « -
48	Студенты, проходящие практику в подразделениях университета	<b><u>В механических, слесарных и столярных мастерских:</u></b>		Примечание разд. II Приложения №12, ТН №66
		Халат хлопчатобумажный	дежурный	- « -
		Очки защитные	дежурный	- « -
		<b><u>В литейных, сварочных, прокатных и термических мастерских:</u></b>		
		Халат хлопчатобумажный	дежурный	- « -
		Фартук брезентовый	дежурный	- « -
		Рукавицы брезентовые	дежурные	- « -
		Очки защитные	дежурные	- « -
		<b><u>На опытных технологических станциях:</u></b>		
		Халат белый хлопчатобумажный	дежурный	- « -
		Косынка белая <b>или</b> колпак белый	дежурный	- « -
		<b><u>При прохождении учебной полевой практики в геодезической, биологической, гидрологической, картографической, океанографической, геоботанической, почвоведческой партиях:</u></b>		п.8, примечание 1, разд. II, Прил.12 ТН №66
		Костюм хлопчатобумажный	дежурный	- « -
		Ботинки кожаные	дежурные	
		<b><u>При прохождении практики в геологической партии:</u></b>		п.9, примечание 1, разд. II, Прил.12 ТН №66
		Плащ непромокаемый	дежурный	- « -
		Комбинезон хлопчатобумажный	дежурный	- « -
		Ботинки туристские	дежурные	- « -

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, действующие в ФГБОУ ВО "МГУ им. Н.П.Огарева" разработаны:

1.1 В соответствии:

- со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. I, ст. 3) на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- с «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н.

1.2 На основании:

- Постановления Минтруда РФ от 16 декабря 1997 г. N 63 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды,



специальной обуви и других средств индивидуальной защиты", приложение №15 – (обозначение в таблице - ТН №63);

- Приказа Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 "О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви" (обозначение в таблице - ТН №65);

- Постановления Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. N 66 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты", приложения №12,13 – (обозначение в таблице - ТН №66);

- Постановления Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"(обозначение в таблице - ТН №68);

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (обозначение в таблице - ТН №357н);

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (обозначение в таблице - ТН №477);

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 октября 2008 г. N 543н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"(обозначение в таблице - ТН №543н);

- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (обозначение в таблице - ТН №997н);

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 декабря 2010 г. N 1104н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам машиностроительных и металлообрабатывающих производств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (обозначение в таблице - ТН №1044н);

2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

а также на работах, связанных с загрязнением, специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) выдаются бесплатно.

3. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов спецоценки условий труда рабочего места и в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, имеющих сертификат соответствия.

В случае отсутствия результатов спецоценки условий труда рабочих мест, СИЗ предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Типовыми нормами.

4. Студентам выдаются спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты как дежурные по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых они выполняют (п.2 разд. II Прил. 12 Типовых норм, утвержденных постановлением Минтруда и соцразвития РФ №68 от 29 декабря 1997 года);

5. Ректор университета имеет право с учетом мнения профсоюзной организации устанавливать наименования и нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных факторов или загрязнения.

6. При заключении трудового договора руководитель подразделения обеспечивает информирование работника с соответствующими его должности, профессии типовыми нормами выдачи СИЗ.

7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

8. Руководитель структурного подразделения организует надлежащий учет и контроль за своевременной и в полном объеме выдачей работникам сертифицированных СИЗ.

9. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

10. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

11. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, каски, предохранительные пояса и др.) руководитель структурного подразделения должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

12. Руководитель структурного подразделения обеспечивает обязательность применения СИЗ работниками.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также неисправных, не отремонтированных и загрязненных СИЗ.

13. Работникам, соприкасающимся при работе с пищевыми продуктами, предназначается санитарная одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности в соответствии с нормами.

14. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты используются студентами во время их практики (как дежурные, без права выноса из рабочих помещений) и являются инвентарем высшего учебного заведения.

15. Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочих, непосредственным руководителям работ, профессии которых указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются те же СИЗ, что и работникам соответствующих профессий.

16. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих выдаются указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

17. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

18. Работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противошумные или вкладыши противошумные со сроком носки "до износа".

19. Работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки "до износа".

20. Работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа".

21. Работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском - 1 пара на 1 год.

22. Работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

Председатель общеуниверситетской  
экспертной комиссии

Начальник УПБ и ОТ

Д.В.Окунев

А.Ф.Тешин



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

Ю.В. Шевцов

«\_\_»

2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»

С.М. Вдовин

«\_\_»

2021 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и работ с вредными и опасными условиями труда, дающих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.**

(Составлен на основании Постановления Государственного комитета Совета Министров от 25 октября 1974 г. № 298/П-22).

№№ п/п	Наименование вида работ	Дополни- тельный отпуск, дн.	Сокра- щен- ный рабо- чий день. ч.	Номер раздела пункта
		календ.дн.		
1	2	3	4	5
1	Электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки			Раздел 13, пункт 13 (г, д)
	г) при работе в помещении	14		
	д) при наружных работах	7		
2	Маляр, работающий:			Раздел 14, пункт 3 (б)
	б) с красками и лаками, содержащими в своем составе свинцовые соединения свыше 2%, или диизоцианаты с применением бензола и других ароматических углеводородов (полиол-ксилол и т.п.), а также сложных спиртов (этилацетат, этилацетат и др.)	14		
3	Машинист кранов автомобильных, выполняющий одновременно обязанности водителя автомашины:			Раздел 25 пункт 17 (б)
	б) при работе на автомашинах грузоподъемностью от 3 т и выше	14		
4	Машинист экскаватора, обслуживающий экскаватор:			Раздел 25 пункт 22 (а)
	а) с двигателем внутреннего сгорания	14		
5	Слесарь-сантехник внутренних санитарно-технических систем и оборудования, занятый	7		Раздел 38, пункт 3

	ремонт, надзором и обслуживанием внутридомовой канализации, водопровода и общественных уборных			
6	Общежитие: Уборщик мусоропроводов, занятый на постоянной работе в жилых домах	7		Раздел 38, пункт 2
7	Работники кафедры нервных болезней и психиатрии, курса психиатрии, занятые с больными в психоневрологических учреждениях	21	6	Раздел 40, пункт 33
8	Работники научно-исследовательских институтов, работающие в прозекторских и моргах, а также работники кафедр, нормальной, патологической и топографической анатомии, судебной медицины и оперативной хирургии при постоянной работе с трупами и с трупным материалом	14	5	Раздел 40, пункт 87
9	Врач учреждений здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и дома отдыха (санатория-профилактория)	14		Раздел 40, пункт 169
10	Младший медицинский персонал учреждений здравоохранения и социального обеспечения	14		Раздел 40, пункт 173
11	Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, просвещения и социального обеспечения (санатория-профилактория)	14		Раздел 40, пункт 174
12	Работники, непосредственно занятые на установках рентгеноспектрального, рентгеноструктурного анализа, промышленной рентгенографии, и контроле растров рентгеновских решеток	21	5	Раздел 41, пункт 6
13	Работники, непосредственно занятые экспериментальным исследованием и дозиметрическим измерением	21	6	Раздел 41, пункт 11
14	Лаборант и препаратор, инженер, техник, химик, мастер, старший лаборант, старший инженер, старший техник, старший мастер, аппаратчик, старший и младший научные сотрудники, заведующий лабораторией и его заместитель, биолог, биофизик, биохимик, врач медицинский, врач ветеринарный, зоолог, зоотехник, младший и средний медицинский персонал, провизор, фармаколог, энтомолог, миколог, микробиолог, судебно-медицинский эксперт:			Раздел 42, пункт 1 (а, б, в)
	а) производящие работы в общих помещениях и боксах с болезнетворными микробами, вирусами, актиномицетами, с животными и члени-			

	<p>стоногими, инфицированными болезнетворными микробами, вирусами, токсоплазмами, а также по исследованию выделений и крови, поступающих от больных с инфекционными заболеваниями</p> <p>(К болезнетворным микробам и вирусам относятся: возбудители брюшного тифа, паратифа А и Б и других салмонеллезозов, дизентерии, грибов, сифилиса, листереллеза, эризипелоида, туберкулеза, дифтерии, ботулизма, газовой гангрены, столбняка, псевдотуберкулеза, ящура, возвратного тифа, лихорадки паппатачи, паротита, опухолеродные вирусы, а также ядовитые продукты животного и бактериального происхождения - токсины);</p>	14	6	
	б) работающие с трупным материалом	14	6	
	<p>в) работающие по анализу с применением газообразных и легколетучих токсических веществ: галоиды и галоидные производные, ангидриды органических и неорганических кислот, галоидозамещенные кетоны и эфиры; фосфор и его соединения; мышьяк и его соединения; свинец, сероуглерод, сероводород, меркаптаны; кислоты (за исключением борной и пищевых кислот); окислы азота; нитрохлориды; хлороформ, дихлорэтан и другие хлорированные углеводороды; бензол, толуол, ксилол, фенол и другие производные ароматического ряда; уайт-спирит; серный эфир, метиловый спирт и другие растворители; пиридин и его основания; аммиак, первичные, вторичные и третичные амины; нитробензол, нитрометан и другие нитросоединения; цианистые и тиоцианистые соединения; металлическая ртуть, производные ртути и ее соли; фторорганические соединения; формалин, формальдегид, акролеин, уксусный ангидрид, ацетонгидрид, этилацетат, метилацетат и другие летучие альдегиды; эфиры простые и сложные; нитриды и изонитриды; гидразин и замещенные гидразины; анилокрашители и их продукты, аминопласты, продукты переработки угля, продукты переработки нефти, ароматические и хлорированные углеводороды, хлорпрен, совпрен, резинит, синтетический латекс, алкалоиды; соединения, обладающие слезоточивым, нарывным, чихательным, удушливым и общейядовитыми действиями; мойщик посуды из-под этих химпродуктов, а также рабочие лабораторий, непосредственно занятые в течение полного рабочего дня обслуживанием и ре-</p>	14		

	монтом химического и сантехнического оборудования			
15	Рабочий вивария, обслуживающий зараженных животных:			Раздел 42, пункт 2 (а)
	а) указанных в пункте 1, подпункте "а"	14	6	
16	Работники лабораторий:			Раздел 42, пункт 11 (е)
	е) непосредственно занятые на физических методах исследования при работе с электронным микроскопом и электронографом с напряжением свыше 30 кВт	14	6	
17	Работники лабораторий, непосредственно занятые на микроскопах, полярископах и конометрах с применением токсических иммерсионных жидкостей; при работе с микроскопами, имеющими ультрафиолетовые источники света.	14	6	Раздел 42, пункт 23
18	Работники лабораторий, непосредственно занятые на работах по синтезу, исследованию и испытанию токсических химических веществ; по усовершенствованию метода разработки новых химических производств с токсическими веществами, испытанию материалов и изделий в агрессивной-токсической среде а также рабочие, в течение полного рабочего дня занятые обслуживанием и ремонтом химического и сантехнического оборудования, на котором производятся вышеуказанные работы	14	6	Раздел 42 п. 47
19	Работники лабораторий, непосредственно занятые на работах по синтезу, исследованию и испытанию токсических органических соединений бора, фосфора, кремния, фтора и ртути	21	6	Раздел 42 п. 48
20	Работники лабораторий, непосредственно занятые на работах по синтезу и исследованию токсических органических соединений металлов	14	6	Раздел 42 п. 49
21	Работники лабораторий, непосредственно занятые химической переработкой и исследованием токсических соединений: ванадия, селена, теллура, германия, кремния, титана, ниобия, тантала, циркония, гафния, таллия	14	6	Раздел 42 п. 50
22	Работники лабораторий, непосредственно занятые на исследовании редких и рассеянных металлов, сплавов и их соединений (бериллия, стронция, циркония, висмута, сурьмы, мышьяка и других)	14	6	Раздел 42 п. 52
23	Работники, непосредственно и постоянно занятые на электро- и газосварочных аппаратах в лабораториях	14		Раздел 42, пункт 53
24	Повар, работающий у плиты	7		Раздел 43, пункт 117

25	Работники, работающие в архивохранилищах и книгоохранилищах архива университета	7	6	Колдоговор
26	Работники отдела книгохранения научной библиотеки	7	6	Колдоговор
27	Работники отдела хранения фондов научной библиотеки	7		Колдоговор
28	Работники кафедры фтизиатрии(фтизиопульмонологии)медицинских образовательных учреждений высшего профессионального образования.	14	6	Приказ Минздрава РФ, Минобороны РФ, МВД РФ, Минюста РФ, Минобразования РФ, Минсельхоза РФ и ФПС РФ от 30.05.2003 г. №225/194/363/126/2330/777/292 Ст. 15 ФЗ от 18 июня 2001 г № 77-ФЗ

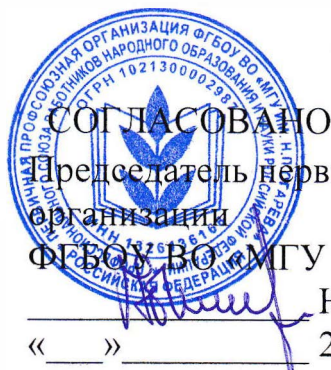
Председатель общеуниверситетской  
экспертной комиссии

Д.В. Окунев

Начальник УПБ и ОТ

А.Ф. Тешин





СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

Ю.В. Шевцов

«    »    2021г.



ПРИНЯТО

Ректор ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»

С.М. Вдовин

«    »    2021г.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплаты за неблагоприятные условия труда работникам в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» устанавливаются на основании: результатов СОУТ, приказа ректора университета, в зависимости от характера работ, за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда, согласно Приказа Министерства науки, высшей школы и технической политики от 07.10.1992 года № 611.

№№ п/п	Наименование вида работ	Пункт перечня	Размер доплаты, %
1	2	3	4
<b>Перечень № 1.</b>			
<b>Работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда</b>			
1.	Работа, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой, разливом, погрузочно-разгрузочными и другими операциями с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности.	п.1	12
2.	Проведение работ на микроскопах, имеющих ультрафиолетовые источники света.	п.2	12
3.	Синтез новых соединений с применением токсичных веществ 2-4 классов опасности.	п. 8	12
4.	Работы, связанные с использованием кремнесодержащих, силикатосодержащих и других пылящих материалов, соответствующих 2 – 4 классам опасности.	п.7	12
5.	Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.	п. 14	12
6.	Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского и печного лаков в закрытых помещениях, с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталевых и ПХВ красок, с применением химиче-	п. 22	12

	ских веществ 2 - 4 классов опасности.		
7.	Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.	п. 24	12
8.	Термическая обработка в ваннах и печах.	п. 46	12
9.	Обслуживание и заправка лакоагнетальных установок, раздача лаков и красок, содержащих вредные химические вещества 2 - 4 классов опасности.	п. 71	12
10.	Работа в отделениях реаниматологии, анестезиологии.	п.83	12
11.	Работа в стационарах, отделениях и кабинетах с туберкулезным и инфицированным материалом.	п.84	12
12.	Работа с живыми культурами.	п.85	12
13.	Работа в кожно-венерологических стационарах, отделениях, кабинетах (взятие и анализ биологического материала).	п.86	12
14.	Работа в нейрохирургических отделениях.	п. 87	12
15.	Работа с выделением летучих соединений свинца и олова, в том числе ремонт топливной аппаратуры, работающей на этилированном бензине, заправка автомобилей этилированным бензином на колонках без дистанционного управления, пайка радиаторов автомобилей.	п. 91	12
16.	Зарядка аккумуляторов.	п. 92	12
17.	Работы по подготовке форм высокой печати и печатание на печатных машинах всех видов.	п. 96	12
18.	Правка, верстка и монтаж негативов и диапозитивов.	п.97	12
19.	Работы по фальцовке отпечатанной продукции.	п. 103	12
20.	Напыление однослойных и многослойных пленочных микроструктур.	п. 108	12
21.	Пайка деталей и изделий (припой оловянно-свинцовый, кадмиевый, индиевый).	п. 109	12
22.	Обработка цветных кинофотоматериалов, камеральная обработка материалов аэрофотосъемки и космической съемки, а также работы, связанные с большим напряжением и переутомлением зрения, по составлению общегеографических, топографических и всех видов тематических карт и планов.	п. 110	12
23.	Работа на установках ВЧ, УВЧ, СВЧ.	п. 131	12

24.	Работы с постоянным магнитным полем: работы, связанные с постоянными магнитами либо с постоянными электромагнитами (электромагниты, соленоиды и т.п.), при напряженности магнитного поля 100 Э и более.	п. 132	12
25.	Работы в электрическом поле напряженностью 20 кВ/м и более.	п. 133	12
26.	Работы в высоковольтном электрическом поле промышленной частоты 50 при напряженности поля 5 кВ/м и более.	п. 134	12
27.	Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.	п. 140	12
28.	Работы с применением ядохимикатов.	п.142	12
29.	Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.	п.147	12
30.	Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).	п.149	12
31.	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.	п. 153	12
32.	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.	п.152	12
33.	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	п.155	12
34.	Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением.	п. 159	12
35.	Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).	п. 161	12
36.	Работа с эпоксидной смолой.	п. 176	12
37.	Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем № 1.	п. 180	12
38.	Работы в архивохранилищах и книгоохранилищах	Приказ Главархива ССС от 23.10.90 г. № 36 п. 3 (колдоговор)	12
39.	Работы, производимые в отделе книгохранения научной библиотеки	Колдоговор	12

**Перечень № 2.**  
**Работ с особо опасными, особо вредными и особо тяжелыми условиями труда**

1.	Работы с применением токсичных веществ 1 класса опасности, в том числе веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными, фиброгенными и другими свойств	п. 1	до 24
2.	Работы с химическими веществами, одновременно обладающими взрывчатыми и высокотоксичными свойствами.	п. 2	до 24
3.	Работы, связанные с применением дисперсных порошков высокотоксичных веществ и их соединений 1 класса опасности (бериллий, карбонат и др.).	п. 3	до 24
4.	Работы по отбору и анализу проб, содержащих химические вещества 1 класса опасности.	п. 6	до 24
5.	Работы на рентгеновских установках при их наладке и эксплуатации.	п. 10	до 24
6.	Работы с источниками неиспользуемого рентгеновского излучения (электронные микроскопы, электронографы и др.) с напряжением свыше 10 кВ.	п. 11	до 24
7.	Регулировка, наладка, испытания, эксплуатация лазеров II – IV классов. Юстировка, испытания и эксплуатация оптических систем с использованием излучений лазеров II - IV классов.	п. 22	до 24
8.	Работа в стационарах, диспансерах, отделениях и кабинетах для лечения психически больных, в том числе больных хроническим алкоголизмом.	п. 34	до 24
9.	Работа в наркологических кабинетах.	п. 35	до 24
10.	Работа с культурами раковых клеток.	п. 36	до 24
11.	Работы с трупным материалом.	п. 37	до 24
12.	Работа с живыми возбудителями инфекционных паразитарных болезней туберкулеза.	п. 38	до 24
13.	Регулировка, настройка, испытание и обслуживание генераторов миллиметрового, сантиметрового и дециметрового диапазонов волн; работа на устройствах, генерирующих электрический ток на тех же частотах при плотности энергии 25 мк/см. кв. и более.	п. 39	до 24
14.	Работа связанная с опасностью инфицирова-	Приказ Минздрава РФ, Мино-	25

	ния микобактериями туберкулеза (кафедра фтизиатрии)	обороны РФ, МВД РФ, Минюста РФ, Минобразования РФ, Минсельхоза РФ и ФПС РФ от 30.05.2003 г. № 225/194/363/126/2330/777/292 Ст. 15 ФЗ от 18 июня 2001 г № 77-ФЗ	
--	--	---	--

Председатель общеуниверситетской  
экспертной комиссии

Д.В. Окунев

Начальник УПБ и ОТ

А.Ф. Тешин





**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

Ю.В. Шевцов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»

С.М. Вдовин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

### Нормы и условия

бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ  
от 16 февраля 2009 г. N 45н

#### ПЕРЕЧЕНЬ

ВРЕДНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ, ПРИ ВОЗДЕЙСТВИИ КОТОРЫХ В  
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ЦЕЛЯХ РЕКОМЕНДУЕТСЯ УПОТРЕБЛЕНИЕ МОЛОКА ИЛИ  
ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ

к приказу Министерства  
здравоохранения и социального  
развития РФ от 16.02.09 № 45н

N	№ пункта	1. Химический фактор
		1.1. Неорганические соединения
		1.1.1 Металлы и их соединения
	1.	Алюминий и его сплавы
	4.	Алюминий нитрид
	7.	диАлюминий триоксид
	14.	Барий борат
	16.	Барий дигидроксид
	20.	Барий дихлорид
	22.	Барий карбонат
	38.	Железо
	42.	Железо триоксид
	43.	Железо, сульфат гидрат
	46.	Иттербий оксид
	48.	Иттрий оксид
	50.	Кадмий и его неорганические соединения
	51.	Калий бромид
	53.	диКалий дигидрофосфат
	54.	Калий иодид
	55.	диКалий карбонат
	57.	Калий нитрит
	60.	Калий фторид
	61.	Калий хлорид
	65.	Кальций дигидроксид
	69.	Кальций дихлорид
	73.	Кальций нитрат
	74.	Кальций оксид
	82.	Литий и его растворимые неорганические соли
	83.	Люминофоры

	84.	Магний оксид
	97.	Марганца оксиды
	93.	Магний сульфат
	96.	Марганец сульфат пентагидрат
	99.	Медь
	103.	Медь дихлорид
	104.	Медь сульфат (медный купорос)
	106.	Медь хлорид
	114.	Натрий бромид
	115.	Натрий вольфрамат
	117.	Натрий гидрокарбонат
	118.	Натрий гидросульфит
	119.	Натрий изотиоцианат
	121.	диНатрий карбонат
	124.	Натрий нитрат
	125.	Натрий нитрит
	126.	диНатрий сульфат
	127.	диНатрий сульфид
	128.	Натрий фторид
	129.	Натрий хлорат
	130.	Натрий хлорид
	131.	Натрий хлорит
	132.	Никель и его соединения
	133.	Ниобий и его соединения
	136.	Палладиева чернь
	137.	Ртуть и ее соединения
	151.	Свинец и его соединения
	152.	Серебро и его неорганические соединения
	153.	Скандий оксид
	159.	Стронций оксид
	166.	Титан
	167.	Титан диоксид
	174.	Хром гидрооксид сульфат (хром серноокислый)
	176.	диХром триоксид
	177.	Хром (У1) триоксид
	182.	Хромовой кислоты соли
	186.	Церий диоксид
	188.	Цинк азотнокислый
	194.	Цинк оксид
	200.	Щелочи едкие
		<b>1.1.2. Неметаллы и их соединения</b>
	202.	Азота оксиды
	203.	Азотная кислота
	204.	Аммиак
	208.	Аммоний хлорид (нашатырный спирт)
	217.	Бор трибромид
	220.	Бром
	221.	Висмут и его неорганические соединения
	222.	Гексацианоферраты
	223.	Гидразин и его производные
	224.	Гидробромид
	226.	Гидросульфид
	228.	Гидрохлорид (соляная кислота)
	233.	Иод
	237.	Кремний карбид
	244.	Отрофосфористая кислота и ее соли
	245.	Пергидроль
	247.	Пыль растительного и животного происхождения
	249.	Селен диоксид
	250.	Селен сульфид
	251.	Сера

	252.	Сера диоксид
	254.	Сера триоксид
	256.	Серная кислота
	264.	Углерода оксид (угарный газ)
	267.	Фосгены
	268.	Фосфин
	270.	Фосфор
	271.	диФосфор пентаоксид
	272.	Фосфор пентахлорид
	273.	Фосфор трихлорид
	274.	Фосфорилхлорид
	276.	Хлор
		<b>1.2. Органические соединения</b>
		<b>1.2.1. Алифатические предельные и непредельные органические соединения</b>
		<b>1.2.1.1. Углеводороды ряда метана (парафины и изопарафины)</b>
	281.	Бензин (растворитель)
	282.	Изобутан, изопентан, изооктан, бутилбутан, метилгептан
	283.	Керосин
	284.	Метан - этан, пропан, бутан, пентан, гексан, гептан, октан, нонан, декан
	285.	Уайт-спирит
		<b>1.2.1.2. Углеводороды ряда этилена и ацетилен (алкены и алкины)</b>
	286.	Алкены (C2-C10) - этилен, пропилен, бутилен, амилен, гексилен ... децилен
	287.	Ацетилен
	289.	Бутандиен (дивинил)
	291.	Изопрен
	297.	Полипропилен
	298.	Полиэтилен
		<b>1.2.1.3. Галогенопроизводные углеводородов ряда метана</b>
	301.	1-Бромбутан
	304.	2-Бромпропан
	307.	Бромметан
	310.	Бромэтан
	318.	Дихлорметан
	320.	1,2-Дихлорэтан
	328.	Тетрабромметан
	329.	Тетрабромэтан
	330.	Тетрахлорметан
	334.	Трибромметан
	338.	Трийодметан
	345.	1-Хлорбутан
	346.	Хлорметан
	349.	Хлорэтан
		<b>1.2.1.4. Галогенопроизводные ряда этилена и ацетилен (алкены, алкины)</b>
	365.	Поливинилхлорид
	371.	Трихлорэтилен
		<b>1.2.1.5. Спирты ряда метана</b>
	385.	Бутан-1-ол
	386.	Бутан-2-ол
	400.	3-Метилбутан-1-ол
	404.	Метанол
	410.	1-Пентанол (аллиловый)
	412.	Пропан-1-ол
	413.	Пропан-2-ол
	419.	Этанол
		<b>1.2.1.6. Спирты ряда этилена</b>
	427.	Поливиниловый спирт
	428.	Пропинол
		<b>1.2.1.8. Спирты алифатические с содержанием ароматических фрагментов</b>
	438.	1,2,3-Бензотриазол
	440.	Бензилкарбинол (бензиловый)
		<b>1.2.1.9. Алифатические кислоты</b>

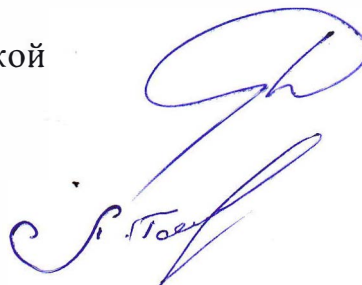


444.	Адипиновая кислота
447.	4-Аминомасляная кислота
449.	Аскорбиновая кислота
458.	Муравьиная кислота
463.	Пропионовая кислота
466.	Уксусная кислота
<b>1.2.1.10. Ангидриды алифатических кислот</b>	
468.	Ацетангидрид
<b>1.2.1.11. Галогено- и другие производные алифатических кислот</b>	
496.	Трифторуксусная кислота
497.	Трихлоруксусная кислота
503.	Хлоруксусная кислота
<b>1.2.1.12. Амиды алифатических кислот, анилиды</b>	
506.	NN-Диметилформамид
511.	Сульфоновой кислоты амид
513.	Формамид
<b>1.2.1.13. Альдегиды и кетоны алифатические и их галогенопроизводные</b>	
515.	Ацетальдегид
529.	Пропан-2-он (ацетон)
532.	Формальдегид (формалин)
534.	Циклогексанон
<b>1.2.1.14. Азотсодержащие алифатические углеводороды</b>	
538.	Ацетонитрил
541.	Гексаметилендиамин
544.	Диэтиламин
546.	Метиламин
550.	Нитрометан
551.	Нитропропан
554.	Триметиламин
555.	Триэтиламин гидрохлорид
557.	Этиламин
560.	Этилендиамин
<b>1.2.1.15. Серосодержащие алифатические углеводороды</b>	
563.	Аминосульфовая кислота
564.	Диметилсульфоксид
565.	2-Димелсульфат
568.	О,О-Диметилсульфат
569.	Метантиол (метилмеркаптан)
<b>1.2.1.16. Простые и сложные эфиры алифатических углеводородов</b>	
597.	Уксусной кислоты этиловый эфир
603.	Этилацетат
607.	Этоксиэтан
<b>1.2.3. Карбоциклические органические соединения и их производные</b>	
<b>1.2.3.1. Циклические непредельные углеводороды</b>	
625.	Циклогексен
<b>1.2.3.2. Ароматические углеводороды</b>	
626.	Бензол
627.	Винилбензол(стирол)
628.	Диэтилбензол
629.	Изопропилбензол (кумол)
630.	Ксилол
639.	Толуол
<b>1.2.3.3. Галогенопроизводные ароматических углеводородов</b>	
643.	Бензоилхлорид
646.	Бромбензол
647.	Бромтолуол (бромистый бензил)
650.	Дихлорбензол
652.	Иодбензол (иодистый бензил)
662.	Хлорбензол
<b>1.2.3.4. Фенол и его производные</b>	
688.	Фенол

671.	Ди-трет-пентилфенол
674.	Крезол (изомеры)
<b>1.2.3.5. Простые и сложные эфиры ароматических углеводородов</b>	
690.	Хлорфенол
692.	Бензилбензоат
697.	Дибутилфталат
703.	Диэтилфталат
708.	Метоксибензол
<b>1.2.3.6. Ароматические кислоты и ангидриды</b>	
717.	Бензойная кислота
727.	Канифоль (во П-ю часть)
735.	3-Нитробензойная кислота
740.	Фталевый ангидрид
<b>1.2.3.7. Ароматические альдегиды и кетоны</b>	
744.	Бензальдегид
745.	3-Бромбензальдегид
<b>1.2.3.8 Азотсодержащие ароматические углеводороды</b>	
763.	Анилин
777.	Нитрозбензол
785.	Нитротолуол(2,3,4-изомеры)
792.	Фенилгидразин солянокислый
<b>1.2.3.9. Серосодержащие ароматические соединения</b>	
807.	Сульфанилловой кислоты амид
<b>1.2.4. Углеводороды ароматические полициклические и их производные</b>	
826.	Нафт-1-ол
827.	Нафт-2-ол
829.	Нафталин
<b>1.2.5. Углеводороды гетероциклические и их производные</b>	
864.	Морфолин
873.	Пиридан-3-карболовая кислота
874.	Пиридин
875.	2-Пирролидон
877.	Тетрагидрофуран
890.	Фуран
<b>1.2.6. Кремнийорганические соединения (силаны)</b>	
899.	Тетрахлорсилан (четырёххлористый кремний)
<b>1.2.7. Элементоорганические соединения</b>	
900.	Броморганические соединения
910.	Иодоорганические соединения
916.	Трихлорсилан
<b>1.2.9. Красители органические</b>	
931.	Красители органические дисперсные антрахиноновые
933.	Красители органические кислотные триарилметановые
940.	Красители органические основные арилметановые
<b>1.2.10. Синтетические полимерные материалы</b>	
967.	Полиэтилен
968.	Фенолформальдегидные смолы (летучие продукты)
<b>2. Биологический фактор</b>	
2.1. Микроорганизмы-продуценты, используемые в качестве промышленных штаммов	
2.2. Препараты, содержащие живые клетки и споры микроорганизмов	
2.3. Патогенные микроорганизмы	

Председатель общеуниверситетской  
экспертной комиссии

Начальник УПБ и ОТ



Д.В. Окунев

А.Ф. Тешин



СОГЛАСОВАНО  
 Директор первичной профсоюзной  
 организации  
 Ю.В. Шевцов  
 «    »    2021 г.



Приложение № 10  
 к коллективному договору  
 ЗАТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВО  
 «МГУ им. Н.П. Огарёва»  
 С.М. Вдовин  
 «    »    2021 г.

**Перечень  
 работ, при выполнении которых работники ФГБОУ ВО  
 «МГУ им. Н.П.Огарёва» должны проходить предварительные (при  
 приеме на работу) и периодические медицинские осмотры, на основании  
 приказа Министерства здравоохранения РФ №29н от 28 января 2021 г.**

№№ п/п	Наименование вредного фактора	Пункт приказа №29н
1.	<b>Работы связанные химическими факторами:</b>	1 Прил.1
1.1.1	Азота неорганические соединения (в том числе азота оксиды, азота диоксид);	1.1, Прил.1
1.1.2	Аэрозоли металлов (железо, алюминий, титан, вольфрам) и их сплавы	3.1.2 Прил.1
1.1.3	Цинк и его соединения. А	1.44, Прил.1
1.1.4	Альдегиды алифатические (предельные и непредельные) и ароматические (формальдегид, АСРО, ацетальдегид, проп-2-ен-1-аль, акролеин, бензальдегид, бензол-1,2-дикарбальдегид, фталевый альдегид); Бериллий и его соединения АСР;	1.3, Прил.1  1.6, Прил.1
1.1.5	Бор и его соединения, в том числе: борная кислота, бор трифторид, тетраборкарбид, тетрабортритсилицид.	1.7, Прил.1
	Галогены в том числе;	1.8, Прил.1
1.1.6	Хлор	1.8.1, Прил.1
1.1.7	Фтора неорганические соединения: (в том числе фтор, гидрофторид, фторид)	1.8.4.1, Прил.1
1.1.8	Кадмий и его соединения, кадмий, ртуть, теллур (твердый раствор), К, октадеканоат кадмия К	1.12, Прил.1
1.1.9	Кислоты органические: метановая (муравьиная), этановая (уксусная), бутановая (масляная), пропионовая, 1-метилбутановая (изовалериановая), этадионовая кислота дигидрат (щавелевая), 4-метилпентановая (изокапроновая), проп-2-еновая (акриловая), бензойная и прочие; синтетические жирные кислоты в том числе.	1.15, Прил.1
1.1.10	Кобальт А, ванадий, молибден, вольфрам, тантал, ниобий и их соединения.	1.19.2, Прил.1
1.1.11	Марганец Р и его соединения: марганец карбонат гидрат АР, марганец	1.17,

	нитрат гексагидрат, марганец сульфат пентагидратА, марганец трикарбонилциклопентадиенР.	Прил.1
	Медь и ее соединения:	1.18.1 Прил.1
1.1.12	Натрий, калий, рубидий, цезий, цезиевая соль хлорированного бисдикарбонилкобальта и прочие; Кальций, магний, стронций, барий, магнит меди, магний додекаборид; лантан, иттрий, скандий, церий и их соединения.	1.19.1, Прил.1
	Мышьяк и его неорганическиеКР и органические соединения.	1..21, Прил.1
1.1..13	Никель и его соединенияАК: гептаникель гексасульфидАК, никель тетракарбонилАКО, никель хром гексагидрофосфатАК, никеля солиАК.	1.22, Прил.1
	Свинец и его неорганические соединенияРК	1.27.1, Прил.1
	Серы соединения в том числе:	1.29 Прил.1
1.1.14	Серы оксиды, кислоты	1.29.1, Прил.1
1.1.15	дигидросульфид (сероводород)0, дигидросульфид0, (сероводород) смесь с углеводородами	129.2, Прил.1
1.1.16	углерод дисульфидР <sup>Р</sup> (сероуглерод)	1.29.3, Прил.1
	Спирты в том числе:	1.30 Прил.1
1.1.17	Алифатические одно- и многоатомные, ароматические и их производные: этанол, бутан-1-ол, бутан-2-ол, бутанол, пропан-1-ол, пропан-2-ол, алифатические предельные ,непредельные циклические, в том числе:	1.30.1, Прил.1
	СурьмаР и ее соединения:	1.31 Прил.1
1.1.18	Углеводородов алифатических галогенопроизводные в том числе.	1.34, Прил.1
1.1..19	Фосфорсодержащие неорганические соединения бутилацетат,2— метоксиэтилацетатР, 2-этоксиэтилацетатР.	1.40.1, Прил.1
1.1..20	БензолКР и его производные: (толуол, ксилолР, стирол) ЭтенилбензолР и прочие гидроксibenзол(фенол) и его производные.	1.37.1, Прил.1
	Цинк и его соединенияА	1.44 Прил.1
1.1..21	Синтетические полимерные материалы: смолы лаки, клеи, пластмассы, пресспорошки, волокна, в том числе: 2,5- фурандионА	1.49, Прил.1
1.1..22	Полимер (1 метилэтенил) бензола с этенилбензолом	149.3, Прил.1
1.1.23	Антибиотики (производство и применение)	152.1, Прил.1
<b>2</b>	<b>Работы связанные биологическими факторами:</b>	2, Прил.1
2.1	Ферментные препаратыА, биостимуляторы	2.2, Прил.1
2.2	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные смеси с электрокорундом до 30%)ФА, получения металлических порошковФА	2.4, Прил.1
2.3	Пыль животного и растительного происхождения (с примесью диоксида кремния АФ,зерноваяАФ лубянаяАФлопчатобумажная АФ,	3.4, Прил.1

	хлопковаяАФ, льняная, шерстяная, пуховая, натурального шелка хлопковая мука (по белку)А, мучная, древеснаяКФАтвердых пород деревьевКФА кожевеннаяК, торфа, хмеля, конопли, кенафа, джута, табакаА,).	
3	<b>Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (АПФД) и пыли</b>	3, прил.1
4	<b>Работы связанные физическими факторами:</b>	4, Прил.1
4.1	Ионизирующие излучения; радиоактивные веществаК .	4.1, Прил.1
4.2	Электромагнитное излучение оптического диапазона (ультрафиолетовое излучениеК, лазерное излучение)	4.2.1, Прил.1
4.3	Электромагнитное поле радиочастотного диапазона (10 кГц - 300 ГГц);	4.2.2. Прил.1
4.4	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	4.2.5, Прил.1
4.5	Вибрация (водительский состав)	4.3, Прил.1
4.6	Шум	4.4, Прил.1
4.7	Параметры нагревающего микроклимата  (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	4.8 Прил.1
5	<b>Работы, связанные с факторами трудового процесса:</b>	5, Прил.1
5.1	Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника	5.1, Прил.1
6	<b>Работы связанные выполняемыми работами</b>	6, Прил.1
6.1	<b>Работы связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением</b>	9, Прил.1
7	<b>Работы, непосредственно связанные с обслуживанием оборудования, работающего под избыточным давлением более 0,07 мегапаскала МПа) и подлежащего учету в органах Ростехнадзора:</b>	12, Прил.1
8	<b>Работы, непосредственно связанные с применением легковоспламеняющихся и взрывчатых материалов, работы во взрыво - и пожароопасных производствах.</b>	13, Прил.1
9	<b>Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции в случае если конструкцией оборудования не предусмотрена защита (ограждение этих элементов (в том числе токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы)</b>	15, Прил.1
10	<b>Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте</b>	23, Прил.1
11	<b>Работы в медицинских организациях.</b>	27, Прил.1
12	<b>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.</b>	25, Прил.1
13	<b>Работы в бассейнах, а также водолечебницах</b>	27, Прил.1
14	<b>Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения</b>	26, Прил.1
15	<b>Работы на водопроводных сооружениях, имеющие</b>	24, Прил.1

	<b>непосредственное отношение к подготовке воды, а также обслуживанию водопроводных сетей</b>	
16	<b>Управление наземными транспортными средствами 2 : (водители)</b>	18, Прил. 1

**Примечание:**

1. Работники, занятые на вредных работах с вредными и опасными производственными факторами проходят медицинский осмотр при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры (обследования) на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

2. Периодический медицинский осмотр (обследования) проводят с целью выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и опасных производственных факторов.

Председатель общеуниверситетской  
экспертной комиссии

Д.В. Окунев

Начальник УПБ и ОТ

А.Ф. Тешин



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
общественной организации  
ФГБОУ ВО "МГУ им. Н.П. Огарёва"

Ю.В. Шевцов  
" " " 2021г.



Приложение №11  
к Коллективному договору

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

ФГБОУ ВО "МГУ им. Н.П. Огарёва"

С.М. Вдовин

" " " 2021г.

**Перечень  
профессий и видов работ, дающих право на получение бесплатно смывающих  
и (или) обезвреживающих средств работникам ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва».**

В соответствии со статьями 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н», на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам следующих профессий выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства:

№ № п/п	Наименование профессии/долж- ности	Мыло туалет- ное для мытья рук - 200г./ мес. на 1 чел.	Очища- ющие пасты -- 200мл./ мес. на 1 чел.	Регене- рирующие, восста- навливаю- щие кремы – 100 мл./мес. на 1 чел.	Жидкие моющие средства для мытья тела - 500мл. / мес. на 1 чел.	Наименование подразделения
1	2	3	4	5	6	7
1	Водитель	200г.	-	-	-	Подразделения, где работают работники данных профессий.
2	Водитель экскаватора, Тракторист	-	200 мл.	100 мл.	-	- « -
3	Врачи (всех направлений)	200г.	-	100 мл.	-	- « -
4	Гардеробщик	200г.	-	-	-	- « -
5	Заведующий учебным виварием; Работник по уходу за животными	200г.	-	100 мл.	-	- « -
6	Заведующий складом	200г.	-	-	-	- « -
7	Инструктор по спорту	-	-	-	500 мл.	Плавательный бассейн Спортивного клуба
8	Каменщик	200г.	-	100 мл.	-	Подразделения, где работают работники данных профессий.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
9	Кухонный подсобный работник	<b>200г.</b>	-	-	-	- « -
10	Маляр	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	- « -
11	Медицинская сестра (всех наименований), медбрат	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	- « -
12	Монтировщик сцены	<b>200г.</b>	-	-	-	Дворец культуры и искусств
13	Машинист компрессорных установок	<b>200г.</b>	-	-	-	Подразделения, где работают работники данных профессий.
14	Мастер производственного обучения	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	Аграрный институт; Рузаевский институт машиностроения
15	Настройщик пианино и роялей	<b>200г.</b>	-	-	-	Институт национальной культуры
16	Оператор котельной, Оператор котельной (БКУ- 700 кВт.)	<b>200г.</b>	-	-	-	Подразделения, где работают работники данных профессий.
17	Официант	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	Санаторий-профилакторий
18	Осветитель	<b>200г.</b>	-	-	-	Дворец культуры и искусств
19	Повар	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	Подразделения, где работают работники данных профессий.
20	Плотник	<b>200г.</b>	-	-	-	- « -
21	Рабочий по стирке и ремонту одежды	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	- « -
22	Рентгенолаборант	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	- « -
23	Санитарка	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	- « -
24	Слесарь-сантехник	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	- « -
25	Старший лаборант, Лаборант	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	Медицинский институт; Ф-т биологии и биотехнологии; Аграрный институт; Институт физики и химии; Институт механики и энергетики; Архитектурно-строительный факультет; Географический факультет; Рузаевский институт машиностроения (филиал); Ковылкинский филиал;



1	2	3	4	5	6	7
						Лаборатория «Машиностроительное производство»; Институт электроники и светотехники; Учебный ботанический сад им. В.Н. Ржавитина
26	Столяр	<b>200г.</b>	-	-	-	Подразделения, где работают работники данных профессий.
27	Уборщица служебных помещений	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	- « -
28	Учебный мастер	<b>200г.</b>	-	-	-	- « -
29	Электромонтер по обслуживанию электроустановок; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электроприборов	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	- « -
30	Электрогазосварщик; Электросварщик ручной сварки	<b>200г.</b>	-	<b>100 мл.</b>	-	- « -

Примечание:

1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

2. Руководители структурных подразделений (или материально ответственные лица структурных подразделений), руководствуясь настоящим Перечнем, должны:

- формировать поименные списки работников подразделения, имеющих право на смывающие и (или) обезвреживающие средства;

- своевременно формировать и подавать заявки на приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств для обеспечения работников структурного подразделения их необходимым количеством на месяц;

- вести учет и фиксирование выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам под роспись в личной карточке учета (форма предусмотрена приложением к Стандарту безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н»)

3. Начальник управления логистики должен обеспечивать подбор и приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующих государственным нормативным требованиям (деклараций о соответствии и (или) сертификатов соответствия) и выдачу их копий в структурные подразделения.

Председатель общеуниверситетской  
экспертной комиссии

Начальник управления ПБ и ОТ



Д.В.Окунев

А.Ф.Тешин



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации  
 ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»  
 Ю.В. Шевцов  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.



Приложение № 12  
 к коллективному договору  
 УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВО  
 «МГУ им. Н.П. Огарёва»  
 С.М. Вдовин  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий к которым предъявляются повышенные требования безопасности в подразделениях ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

<b>Аграрный институт</b>
<b>ветеринарная клиника</b>
Рабочий по уходу за животными
<b>Издательство МГУ им.Н.П. Огарева</b>
Машинист агрегатов бесшвейного скрепления
Машинист резальных машин
Машинист фальцевальных машин
Машинист швейных машин и автоматов
<b>Ковылкинский филиал МГУ им. Н.П. Огарева</b>
<b>Учебный корпус Ковылкинского филиала</b>
Водитель
Слесарь - сантехник
Электромонтер по обслуживанию электроустановок
<b>Медицинский институт</b>
<b>кафедра пропедевтики внутренних болезней</b>
Уборщица служебных помещений
<b>учебный виварий</b>
Рабочий по уходу за животными
Уборщица служебных помещений
<b>Гараж</b>
Водитель
Водитель автобуса
Водитель экскаватора
<b>Отдел главного механика</b>
Слесарь - сантехник
Электрогазосварщик
Электросварщик ручной сварки
Оператор котельной
<b>Отдел главного энергетика</b>
Электромонтер по обслуживанию электроустановок

<b>Отдел капитального строительства и ремонта</b>
Каменщик
Маляр
Плотник
Столяр
<b>Учебный ботанический сад им. В.Н. Ржавитина</b>
Тракторист
Уборщица служебных помещений
<b>Рузаевский институт машиностроения</b>
<b>Учебно-лабораторный корпус</b>
Столяр
<b>Санаторий - профилакторий</b>
<b>Лечебный корпус санатория-профилактория</b>
Грузчик
Уборщица служебных помещений
<b>Спальный корпус санатория-профилактория</b>
Уборщица служебных помещений
<b>Спортивный клуб</b>
<b>Воздухоопорный многофункциональный спортивный комплекс спортивного клуба</b>
Машинист компрессорных установок
Слесарь - сантехник 6 разряда
Электромонтер по обслуживанию электроустановок
<b>Плавательный бассейн "Студенческий" спортивного клуба</b>
Слесарь - сантехник
<b>Физкультурно-оздоровительный комплекс спортивного клуба</b>
Слесарь - сантехник

Председатель общеуниверситетской  
экспертной комиссии

Д.В. Окунев

Начальник УПБ и ОТ

А.Ф. Тешин



	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, неопудренные		
	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, опудренные		
	Перчатки смотровые/процедурные из гваюлового латекса, неопудренные		
	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, антибактериальные		
	Перчатки смотровые/процедурные полиизопреновые, неопудренные		
3.	Маска для сердечно-легочной реанимации, одноразового использования	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-У стройство-Рот"	1 шт.
4.	Жгут на верхнюю/нижнюю конечность, многократного использования	Жгут кровоостанавливающи й для остановки артериального кровотечения	1 шт.
	Жгут на верхнюю/нижнюю конечность, одноразового использования		
5.	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 5 м x 10 см	4 шт.
	Бинт марлевый тканый, стерильный		
6.	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 7 м x 14 см	4 шт.
	Бинт марлевый тканый, стерильный		
7.	Салфетка марлевая тканая, стерильная	Салфетки марлевые медицинские стерильные размером не менее 16 x 14 см №10	2 уп.
8.	Лейкопластырь кожный стандартный	Лейкопластырь фиксирующий рулонный размером не менее 2 x 500 см	1 шт.
	Лейкопластырь кожный гипоаллергенный		
	Лейкопластырь кожный силиконовый		
	Лейкопластырь кожный водонепроницаемый		
9.	Лейкопластырь для поверхностных ран антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 1,9 x 7,2 см	10 шт.
10.	Лейкопластырь для поверхностных ран антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 4 x 10 см	2 шт.
11.	Одеяло спасательное	Покрывало спасательное изотермическое	2 шт.

		размером не менее 160 x 210 см	
12.	Ножницы хирургические общего назначения, многоразового использования	Ножницы для разрезания повязок	1 шт.
	Ножницы для перевязочного материала, многоразового использования	Ножницы для разрезания повязок	1 шт.
13.	Ножницы для разрезания тонкой гипсовой повязки		
	Ножницы диссекционные		

2. В состав аптечки также включаются следующие прочие средства:

№ п/п	Наименование	Требуемое количество, (не менее)
1	2	3
1.	Инструкция по оказанию первой помощи с применением аптечки для оказания первой помощи работникам	1 шт.
2.	Футляр	1 шт.
	Сумка	

3. При комплектации аптечки медицинскими изделиями допускается комплектация:

одного медицинского изделия из числа включенных соответственно в подпункты 4, 8 и 12 пункта 1 настоящих требований;

комбинации медицинских изделий с учетом требуемого минимального количества из числа включенных соответственно в подпункты 1, 2, 5 и 6 пункта 1 настоящих требований;

одного прочего средства из числа включенных соответственно в подпункт 2 пункта 2 настоящих требований.

4. Аптечка подлежит комплектации медицинскими изделиями, зарегистрированными в установленном порядке<sup>2</sup>.

5. По истечении сроков годности медицинские изделия и прочие средства, которыми укомплектована аптечка, подлежат списанию и уничтожению (утилизации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае использования или списания и уничтожения (утилизации) медицинских изделий и прочих средств, предусмотренных настоящими требованиями, аптечку необходимо пополнить.

7. Не допускается использование медицинских изделий, которыми укомплектована аптечка, в случае нарушения их стерильности.

8. Не допускается использование, в том числе повторное, медицинских изделий, которыми укомплектована аптечка, загрязненных кровью и (или) другими биологическими жидкостями.

9. Футляр или сумка аптечки может быть носимым и (или) фиксирующимся на стену.

10. Аптечки для оказания первой помощи работникам, произведенные (укомплектованные) до дня вступления в силу приказа Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2020 г. N 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам", подлежат применению в течение срока их годности, но не позднее 31 августа 2025 года.

Председатель общеуниверситетской  
экспертной комиссии

Начальник управления ПБ и ОТ



Д.В.Окунев

А.Ф.Тешин

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Мордовский  
государственный университет им. Н.П. Огарёва»



Мордовский  
государственный  
университет  
им. Н.П. Огарева



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальным вопросам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

Саранск  
2014 г.



## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет задачи и организационно-правовые основы деятельности комиссии по решению социальных вопросов (далее – Комиссия) ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента России, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Комиссия является совещательным органом и координирует деятельность подразделений Университета с целью обеспечения социальных гарантий и социальной поддержки обучающихся, работников университета и членов их семей.

1.4. Комиссия в своей работе учитывает предложения по вопросам социальной поддержки, поступившим от общественных организаций, подразделений университета, работников и пенсионеров Университета.

## **2. Функции Комиссии.**

2.1. К компетенции комиссии относятся вопросы:

- по рассмотрению предложений от структурных подразделений Университета, связанных с мероприятиями по оздоровлению, санаторно-курортному лечению, туристическому отдыху обучающихся, работников Университета и членов их семей;
- по оказанию материальной помощи обучающимся, работникам Университета и пенсионерам Университета;
- утверждению перечня оздоровительных маршрутов с соответствующей оздоровительной и культурной программой;
- расходования средств на оздоровление, санаторно-курортное и медицинское обслуживание, туристический отдых обучающихся, работников Университета и детей работников Университета;
- распределения, порядка и условий направления на оздоровление, санаторно-курортное лечение, туристический отдых обучающихся, работников Университета и членов их семей;
- установления размера частичного возмещения обучающимся, работниками Университета затрат, связанных с оказанием оздоровительных услуг;
- предоставления обучающимся оздоровительных услуг без частичного возмещения затрат, связанных с оздоровлением;
- утверждение кандидатур из числа обучающихся, работников Университета и членов их семей, направляемых на оздоровление;
- рассмотрение жалоб по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### **3. Состав Комиссии.**

3.1. Комиссия создается приказом ректора в составе председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и ответственного секретаря Комиссии. Персональный состав и сроки полномочий Комиссии определяются приказом ректора.

3.2. Обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет заместитель председателя.

3.4. Члены Комиссии формируют и представляют экспертные суждения, рекомендации и заключения по существу рассматриваемых на Комиссии вопросов.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комиссии.

### **4. Права и обязанности Комиссии.**

4.1. В целях практической реализации вышеперечисленных задач и функций Комиссии ей предоставляются следующие права:

- запрашивать от структурных подразделений Университета сведения, касающиеся деятельности Комиссии;
- привлекать в случае необходимости, к работе Комиссии работников структурных подразделений Университета с согласия руководителей этих подразделений.

4.2. Комиссия обязана

- представлять материалы о работе Комиссии по запросу администрации Университета.

### **5. Порядок работы Комиссии.**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при условии присутствия на них не менее половины членов Комиссии.

5.2. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины присутствующего числа членов Комиссии.

5.3. В случае если мнения присутствующих членов Комиссии по обсуждаемому вопросу разделились поровну, председатель Комиссии имеет право принятия окончательного решения.

5.4. На заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений Университета, заинтересованных в рассмотрении представленных на Комиссии материалов.

5.5. Решения, которые принимает Комиссия, оформляются Протоколом заседания Комиссии.

5.6. Протокол заседания Комиссии ведет ответственный секретарь Комиссии.



5.7. Протокол заседания Комиссии подписывают Председатель Комиссии и ответственный секретарь.

5.8. Протоколы заседания Комиссии хранятся у ответственного секретаря Комиссии.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Решения, принятые Комиссией носят рекомендательный характер и реализуются соответствующими структурными подразделениями Университета, в компетенции которых находятся рассматриваемые вопросы.

6.2. По решениям, принятым Комиссией, при необходимости готовятся выписки из протоколов, которые направляются заинтересованным лицам для исполнения.

6.3. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

## Лист согласования

### 1. РАЗРАБОТАНО:

В отделе социального развития  
наименование подразделения

Исполнитель



Н.И.Левкина

подпись, дата, инициалы, фамилия

### 2. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике



Д.В.Окунев

подпись, дата, инициалы, фамилия

Главный бухгалтер



Н.Д. Куликов

подпись, дата, инициалы, фамилия

Начальник правового  
управления



М.И.Барнашова

подпись, дата, инициалы, фамилия

Председатель первичной профсоюзной  
организации сотрудников и преподавателей



М.Ф.Кисняшкин

подпись, дата, инициалы, фамилия

Председатель первичной профсоюзной  
организации студентов и аспирантов



Н.М.Андрюшечкина

подпись, дата, инициалы, фамилия

Председатель студенческого  
совета университета



А.А.Гришнева

подпись, дата, инициалы, фамилия

Председатель первичной профсоюзной  
организации объединенных  
аграрных специальностей

  
19.05.14

И.А.Сидорин

подпись, дата, инициалы, фамилия

3. Введено взамен положения «О комиссии по социальному страхованию в ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н.П. Огарёва», утвержденного ректором ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н.П. Огарёва» 28 февраля 2012 г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

13.07.2018

**П Р И К А З**

№ 532

г. Саранск

**О введении в действие Положения о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»**

В связи с утверждением ученым советом университета (протокол № 6 от 05.06.2018 г.) Положения о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» (далее – Положение), **п р и к а з ы в а ю** :


1. Ввести в действие Положение во всех институтах, филиалах и на факультетах университета с 01.09.2018 г.
2. Деканам факультетов, директорам институтов (филиалов) в соответствии со ст.ст. 22, 162 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечить ознакомление педагогических работников университета с Положением под роспись не позднее чем за два месяца до его введения.
3. Начальнику учебно-методического управления Мочаловой Т.И. обеспечить размещение Положения на сайте университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Маслову А.Ю.

Ректор

С.М. Вдовин

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Начальник  
учебно-методического управления

  
04.07.2018  
подпись, дата

Т. И. Мочалова


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

  
04.07.2018  
подпись, дата

А. Ю. Маслова

Начальник управления кадров

  
04.07.18  
подпись, дата

О. В. Новикова

Начальник правового управления

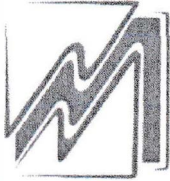
  
04.07.18  
подпись, дата

М. И. Барнашова

Заварюхина Е. И.  
27-05-00

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Национальный  
исследовательский Мордовский государственный  
университет им. Н.П. Огарёва»



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА

УТВЕРЖДЕНО  
ученым советом ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»  
(протокол № 6 от «12» апреля 2018 г.)  
Председатель ученого совета  
Ректор С.М. Вдовин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о нормах времени для расчета объема учебной работы**  
**и основных видов методической, научно-исследовательской**  
**и других работ, выполняемых преподавателями**  
**ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»**

Саранск  
2018

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 2/37

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» (далее - Положение) устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых научно-педагогическими и педагогическими работниками (далее вместе – работники, преподаватели) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 3/37

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499;

– Приказ 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»;

– Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784нн/15) и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 30.10.2015 г. № 1272;

– Письмо Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 11.05.2012 г. № 113 «Рекомендации по установлению учебной нагрузки учителей и преподавателей»;

– Устав Университета и другие нормативные локальные акты.

1.3. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для работников на ставку заработной платы включает в себя:

- учебную (Приложение № 1);
- учебно-методическую (Приложение № 2);
- научно-исследовательскую (Приложение № 3);
- внеучебную работу (Приложение № 4) и др.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 4/37

1.4. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет 36 часов в неделю.

1.5. В 6-часовой рабочий день работников входят все виды работ в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя на календарный год.

1.6. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и других видов работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета с учетом количества часов по учебному плану и квалификации работника.

1.7. Общий объём нагрузки преподавателей, находящихся в штате структурного подразделения Университета, работающих на полную ставку и получающих полный должностной оклад, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня и должен составлять не более 1540 часов в год. Научно-педагогические работники, работающие на 0,5 и 0,25 ставки, должны иметь нагрузку не более 770 и 385 часов соответственно.

Общий объём учебной нагрузки научно-педагогических работников утверждается приказом ректора Университета на каждый учебный год.

1.8. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, календарными учебными графиками и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.9. Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Другие виды работ планируются в астрономических часах. Изменения в нормы времени вносятся решением ученого совета Университета.

1.10. Педагогическим работникам по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) норма часов учебной

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 5/37

(преподавательской) работы за ставку заработной платы не должна превышать 720 часов в год, верхний предел общей нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

1.11. Учебная нагрузка научно-педагогических работников по образовательным программам высшего образования устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

1.12. Учебная нагрузка работников по дополнительным профессиональным программам устанавливается в зависимости от квалификации, профиля кафедры и не должна превышать 800 часов в учебном году.

1.13. Объем учебной нагрузки работников учебных структурных подразделений Университета утверждается приказом ректора Университета на каждый учебный год.

1.14. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях работников не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, предусмотренного пунктами 1.10, 1.11, 1.12 настоящего Положения.

## **2 Индивидуальный план преподавателя**

2.1. Документом, определяющим объем и виды нагрузки работников учебного структурного подразделения Университета на учебный год, является индивидуальный план, подписанный и утвержденный в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Индивидуальный план является основным плановым документом, определяющим объем и виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы, внеучебной работы преподавателя, подлежащим обязательному исполнению, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки работника.

2.3. Индивидуальные планы преподавателей на очередной учебный год рассматриваются на последнем в текущем учебном году заседании кафедры (предметной цикловой комиссии) и подписываются заведующим кафедрой (заведующим отделением СПО / председателем предметной цикловой комиссии). Индивидуальные планы после рассмотрения на заседании кафедры (предметной цикловой комиссии) и одобрения деканом факультета, директором института (филиала) должны быть согласованы с учебно-методическим управлением и управлением научных исследований. Индивидуальные планы утверждаются проректором по учебной работе.

2.4. Индивидуальный план работы преподавателя состоит из разделов:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 6/37

1. Учебная работа.
2. Учебно-методическая работа.
3. Повышение квалификации.
4. Научно-исследовательская работа
5. Внеучебная работа.

2.5. Ответственность за планирование и выполнение годовой нагрузки работниками кафедры (предметной цикловой комиссии) возлагается на заведующего кафедрой (председателя предметной цикловой комиссии), контроль – на учебно-методическое управление и проректора по учебной работе.

2.6. Индивидуальный план преподавателя составляется в двух экземплярах на основании годового плана учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и внеучебной работы кафедры. Один экземпляр хранится на кафедре, второй – в учебно-методическом управлении Университета.

2.7. Индивидуальные планы на каждый учебный год утверждаются не позднее 25 августа. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки в индивидуальные планы преподавателей должны вноситься соответствующие коррективы. Корректировка индивидуальных планов преподавателей (в том числе и учебная нагрузка) проводится в сентябре и утверждается на заседании кафедры.

2.8. В индивидуальный план в конце учебного года вносятся данные о его выполнении, поэтому по истечении срока он становится отчетом преподавателя о проделанной в течение учебного года работе.

2.9. Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. В случае невыполнения преподавателями запланированной годовой нагрузки кафедра должна представить в учебно-методическое управление соответствующие объяснения.

2.10. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работником.

### **3 Объем и планирование учебной нагрузки**

3.1. При определении учебной нагрузки работников устанавливается ее объем по выполнению всех видов учебной деятельности во взаимодействии с обучающимися в соответствии с утвержденным учебным планом

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 7/37

(индивидуальным учебным планом), включая текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

3.2. Учебная нагрузка включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Основные принципы организации и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования в Университете определены в соответствующем положении. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

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

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателями обучающимся);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации);
- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателями, определяемую Университетом самостоятельно.

Часы занятий, отводимые на электронное обучение, приравниваются к самостоятельной работе обучающегося и рассматриваются как внеаудиторная контактная работа. Расчет нагрузки преподавателя в этом случае производится как для самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя с учетом времени, которое необходимо для проверки заданий, выполняемых каждым обучающимся.

3.3. В объем учебной работы, выполненной научно-педагогическими работниками кафедры по образовательным программам высшего образования и педагогическими работниками предметных цикловых комиссий по образовательным программам СПО, входит:

- чтение лекций;
- проведение лабораторных, практических, семинарских занятий;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 8/37

- проведение консультаций;
- проведение промежуточной аттестации (прием зачетов и экзаменов);
- руководство курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами;
- руководство всеми видами практик;
- руководство работой аспирантов;
- рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций);
- проверка контрольных и расчетно-графических работ;
- нормоконтроль;
- участие в работе государственных экзаменационных комиссий и др.

3.4. Объем учебной нагрузки, установленный научно-педагогическим и педагогическим работникам, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом работником с Университетом.

3.5. Средняя учебная нагрузка работников по кафедре, предметной цикловой комиссии не должна быть ниже установленной приказом ректора.

3.6. Работники могут выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты труда в рамках имеющегося почасового фонда.

3.7. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за календарный год.

3.8. В индивидуальный план не включаются те виды работ преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам; написание и рецензирование книг, статей с получением гонораров; исследовательская работа по внебюджетной тематике; работа, выполняемая в других учреждениях, образовательных организациях и т.п.).

3.9. На период отсутствия (длительной командировки, болезни, повышения квалификации свыше одного месяца) преподавателю решением кафедры уменьшается индивидуальная учебная нагрузка пропорционально времени отсутствия. Эта нагрузка выполняется другими работниками за счёт уменьшения объёма методической и (или) научно-исследовательской работы или на условиях почасовой оплаты, а также привлечёнными преподавателями на условиях почасовой оплаты.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i> <i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных</i> <i>видов методической, научно-исследовательской и других работ,</i> <i>выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	
		Лист 9/37

#### 4 Расчет учебной нагрузки

4.1. Расчет планируемой учебной нагрузки на следующий учебный год производится заведующими кафедрами, председателями предметных цикловых комиссий в соответствии с действующими нормами времени на основании утвержденных учебных планов в марте-апреле текущего учебного года и представляется для проверки и последующего согласования в учебно-методическое управление.

4.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется в ЭИОС «Университет».

4.3. За ожидаемый контингент обучающихся при расчете учебной нагрузки принимается:

– для 1 курса (СПО, бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры) – по плану приема (бесплатная основа: в соответствии с контрольными цифрами приема на очередной год, контингент обучающихся на платной основе планируется факультетами, институтами, филиалами по согласованию с финансово-экономическим управлением по состоянию на 1 сентября очередного учебного года, с учетом приема текущего учебного года и корректируется после завершения приёма очередного учебного года);

– для последующих курсов СПО, бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры – по состоянию на 15 марта текущего года (бесплатная и платная основы) с учётом выпуска на последних курсах.

4.4. Расчет часов лекций по дисциплинам (унифицированным модулям) учебного плана может проводиться на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов. Если общее количество обучающихся превышает 100 человек, то при проведении поточных лекционных занятий преподавателю устанавливается повышающий коэффициент при оплате труда.

№ п/п	Количество обучающихся в потоке	Повышающий коэффициент
1.	100-125 человек	1,2
2.	125-150 человек	1,3
3.	Более 150 человек	1,4

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 10/37

4.5. При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является учебная группа. Учебная группа по программам бакалавриата, специалитета и СПО должна быть численностью не более 30 обучающихся, по программам магистратуры, как правило, 7 обучающихся. Под термином «подгруппа» подразумевается часть учебной группы численностью 10-15 обучающихся (в бакалавриате, специалитете и СПО). Деление группы на подгруппы производится для проведения лабораторных занятий в соответствии с утвержденным учебным планом.

При проведении практических занятий по физической культуре и спорту по программам бакалавриата и специалитета формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовки обучающихся.

4.6. Для проведения практических занятий по ряду дисциплин учебного плана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования и требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на подгруппы. Необходимость такого деления должна быть обусловлена спецификой дисциплины и отражена в рабочей программе.

4.7. Если лекционные занятия проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, количество обучающихся в потоке не ограничено. Если практические и лабораторные занятия проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, деление на подгруппы не производится.

4.8. Элективные и факультативные дисциплины могут быть реализованы при условии, что данную дисциплину по образовательным программам бакалавриата и специалитета выбрали не менее 10 человек из одной учебной группы, по образовательным программам магистратуры – не менее 7 человек.



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	
		Лист 11/37

## Приложение 1

### Нормы времени для расчета учебной нагрузки

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
<b>АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ</b>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.1	Чтение лекций (студенты) (для программ ВО и СПО)	1 час за 1 академический час	В том числе, с применением ЭО и ДОТ. При использовании ЭО и ДОТ количество студентов в потоке не ограничено
1.2	Проведение практических занятий, семинаров (студенты) (для программ ВО и СПО)	1 час на группу за 1 академический час	В дисплейных классах, по лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики подготовки. При использовании ЭО и ДОТ количество студентов в потоке не ограничено.
1.3	Проведение лабораторных работ (для программ ВО и СПО)	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа – 10-15 человек. По медицинским дисциплинам (для клинических кафедр), иностранным языкам подгруппа может быть уменьшена до 6 человек. При использовании ЭО и ДОТ количество студентов в потоке не ограничено.
<b>Консультации</b>			
1.4	Проведение консультаций перед экзаменами (для программ ВО и СПО)	Перед вступительным испытанием - 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу	В том числе с применением ЭО и ДОТ
1.5	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (для программ СПО)	Количество часов текущих консультаций на каждую дисциплину определяется по учебному плану	
<b>Контроль</b>			
1.6	Прием устных и письменных вступительных экзаменов (для программ ВО и СПО)	4 часа на проведение письменного экзамена на поток поступающих;  10 мин. на проверку каждой письменной работы;  15 мин. каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном, включая и творческий, экзамене	Работу проверяет один преподаватель   В том числе с применением ЭО и ДОТ
1.7	Прием устных экзаменов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам,	15 мин. на одного студента при устном экзамене	В том числе с применением ЭО и ДОТ

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i> <i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	
		Лист 12/37

	предусмотренным учебным планом (для программ ВО)		
1.8	Прием устных экзаменов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (для программ СПО)	20 мин. на одного студента при устном экзамене	
1.9	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (для программ ВО)	10 мин. на одного студента	В том числе с применением ЭО и ДОТ
1.10	Проверка контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, учебных историй болезней по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (для программ ВО)	15 мин. на одного студента; 30 мин. на одного студента для медицинских дисциплин - проверка учебных историй болезни	В течение семестра не более 1 контрольной, расчетно-графической работы, расчетного задания, учебной истории болезни по одной дисциплине
1.11	Государственные экзамены (для программ ВО)	30 мин. на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК и секретарю ГЭК;	Состав ГЭК: не более 6 человек для бакалавриата, включая председателя ГЭК; не более 8 человек для специалитета, магистратуры, включая председателя ГЭК
1.12	Государственные экзамены (для программ СПО)	30 мин. на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК, включая председателя	Состав ГЭК: не более 5 человек, включая председателя ГЭК
1.13	Квалификационные экзамены (для программ СПО)	30 мин. на одного экзаменуемого каждому члену комиссии, включая председателя	Состав комиссии: не более 3 человек, включая председателя

#### ПРАКТИКА

1.14	Руководство учебной практикой (на группу или подгруппу) (включая проверку отчетов и прием зачета) (для программ ВО и СПО)	<b>Очная форма обучения</b>			С учетом специфики учебной практики, выезда в другие населенные пункты группа может делиться на подгруппы
		6 часов в день			
		8 часов в день – при проведении выездных практик (за пределами г.о. Саранск)			
		<b>Заочная, очно-заочная формы обучения</b>			
		Объем практики в неделях			
		до 1 недели	1 неделя	2 недели и более	
		6 часов на группу	18 часов на группу	36 часов на группу	

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 13/37

1.15	Руководство производственной практикой, производственной практикой (НИР) студентов (включая прием зачета) (для программ ВО и СПО)	<b>Очная форма обучения:</b> 1 час на 1 студента в неделю <b>Заочная, очно-заочная формы обучения:</b> 1 час на 1 студента за весь период практики	Для медицинских специальностей: производственная практика 6 часов в день на группу; 3 часа на НИР на 1 студента	
1.16	Руководство преддипломной практикой студентов (включая прием зачета) (для программ ВО и СПО)	<b>Очная форма обучения:</b> 1 час на 1 студента в неделю <b>Заочная, очно-заочная формы обучения:</b> 1 час на 1 студента в неделю		
1.17	Руководство педагогической практикой студентов (для магистрантов)	<b>Очная форма обучения:</b> 2 часа на 1 студента в неделю <b>Заочная, очно-заочная формы обучения:</b> 1 час на 1 студента в неделю		
1.18	Руководство педагогической практикой студентов (для бакалавров и специалистов) непосредственно на базе практики	<b>Очная форма обучения</b>	К групповому руководителю практики прикрепляется не более 7 студентов	
		Факультетский		0,25 часа на 1 студента в неделю
		Групповой руководитель		2,5 часа на 1 студента в неделю
		Преподаватель педагогики		1 час на 1 студента в неделю
		Преподаватель психологии	0,5 часа на 1 студента в неделю	
1.19	Руководство педагогической практикой студентов (для бакалавров и специалистов) непосредственно на базе практики	<b>Заочная форма обучения</b>		
		Групповой руководитель		1 час на 1 студента в неделю
		Преподаватель педагогики		2 часа на 1 студента за весь период практики
		Преподаватель психологии	1 час на 1 студента за весь период практики	
1.20	Руководство педагогической практикой работникам со стороны иных образовательных организаций	<b>Очная форма обучения</b>		
		Руководитель или его заместитель		1 час на 1 студента в неделю
		Преподаватель (учитель)		2,5 часа на 1 студента в неделю
		Классный руководитель	1,5 часа на 1 студента в неделю	
1.21	Руководство производственной практикой работникам со стороны иных организаций, учреждений, предприятий (для программ ВО и СПО)	<b>Очная форма обучения:</b> до 4-х человек – 4 часа в неделю, от 5 до 7 человек – 8 часов в неделю, от 8 до 10 человек – 12 часов в неделю, от 11 до 30 человек (общее руководство) – 6 часов в неделю		
<b>Руководство</b>				

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 14/37

1.22	Руководство факультетом / институтом / филиалом (для программ ВО)	430 часов учебной нагрузки	
1.23	Руководство факультетом / институтом / филиалом (для программ СПО)	360 часов учебной нагрузки	
1.24	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов) по программам специалитета и бакалавриата	Инженерные специальности и направления подготовки – 40 часа на все работы (проекты); Другие специальности и направления подготовки – 15 часов на все работы (проекты)	
1.25	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов) по программам магистратуры	2 часа на одного магистранта в год	Не более 2 курсовых работ по одной дисциплине за весь период обучения
1.26	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов) по программам СПО	3 часа на одного обучающегося в год	Не более 3 курсовых работ за весь период обучения
1.27	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	До 35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 25 часов; нормоконтроль – 0,5 часа, допуск к защите – 1 час; рецензирование – 4 часа; председателю ГЭК – до 1 часа (но не более 8 часов в день); членам ГЭК – по 0,5 часа на каждую ВКР. Секретарю ГЭК 0,5 часа на каждого обучающегося	Число членов ГЭК не более 8 человек, включая председателя ГЭК.  Если обучающемуся назначен руководитель и консультант ВКР, то нагрузка руководителю и консультанту планируется исходя из 25 часов в пропорции, устанавливаемой заведующим кафедрой.
1.28	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 часов; нормоконтроль – 0,5 часа; допуск к защите – 1 час; председателю ГЭК – до 1 часа (но не более 8 часов в день); членам ГЭК – по 0,5 часа на каждую ВКР. Секретарю ГЭК 0,5 часа на каждого обучающегося	Число членов ГЭК не более 6 человек, включая председателя ГЭК.  Если обучающемуся назначен руководитель и консультант ВКР, то нагрузка руководителю и консультанту планируется исходя из 20 часов в пропорции, устанавливаемой заведующим кафедрой.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i> <i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	
		Лист 15/37

1.29	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 40 часов на каждого студента-выпускника в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов; рецензирование – 4 часа; нормоконтроль – 0,5 часа; допуск к защите – 1 час; председателю ГЭК – до 1 часа (но не более 8 часов в день); членам ГЭК - по 0,5 часа на каждую ВКР Секретарю ГЭК 0,5 часа на каждого обучающегося	Число членов ГЭК не более 8 человек, включая председателя ГЭК.  Если обучающемуся назначен руководитель и консультант ВКР, то нагрузка руководителю и консультанту планируется исходя из 30 часов в пропорции, устанавливаемой заведующим кафедрой.
1.30	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам СПО	24 часа на каждого студента-выпускника в т.ч.: руководство и консультирование – 19 часов; рецензирование – 1 час; нормоконтроль – 0,5 часа; допуск к защите – 1 час; председателю и членам ГЭК – 0,5 часа на каждого обучающегося	Число членов ГЭК не более 5 человек, включая председателя ГЭК

**АСПИРАНТУРА, ОРДИНАТУРА, ДОКТОРАНТУРА**  
**прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов и прикрепление для работы над диссертацией на соискание**  
**ученой степени кандидата наук**

2.1	Прием вступительных испытаний в аспирантуру	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине	Состав комиссии – определяется в соответствии с количеством профилей, на которые планируется прием аспирантов
-----	---	---	---

**Аудиторные занятия**

2.2	Проведение лекционных, лабораторных и практических занятий, семинаров (аспиранты и ординаторы)	1 час за 1 академический час	Количество человек в группах – аспиранты: Лекции: - история и философия науки – 25-30 человек - дисциплины вариативной части, кроме элективных дисциплин и специальной дисциплины – количество обучающихся определяется соответствующим направлением подготовки - элективные дисциплины и специальная дисциплина - количество обучающихся определяется соответствующим профилем подготовки  Практические занятия: - история и философия науки – 10 человек - иностранный язык – 5 человек - дисциплины вариативной части, кроме элективных дисциплин и специальной дисциплины – количество обучающихся определяется соответствующим направлением подготовки - элективные дисциплины и специальная
-----	--	------------------------------	---

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 16/37

			<p>дисциплина - количество обучающихся определяется соответствующим профилем подготовки</p> <p>Количество человек в группах – ординаторы:  - по дисциплинам, изучаемым ординаторами, независимо от специальности – 25-30 человек  - по дисциплинам, изучаемым ординаторами по конкретной специальности – количество обучающихся определяется соответствующей специальностью</p>
<b>Руководство научно-квалификационной работой (диссертацией), подготовка докторантов</b>			
2.3	Руководство научно-квалификационной работой (диссертацией) аспиранта	50 часов в год – граждане РФ и СНГ 100 часов в год – иностранные граждане	
2.4	Руководство соискателем (прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)	25 часов в год	
2.5	Консультирование докторанта	50 часов в год	
<b>Консультации</b>			
2.6	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, Перед экзаменами (в том числе перед ГИА) – 2 часа на группу	
<b>Контроль</b>			
2.7	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, переаттестация обучающихся, переведенных на ускоренный учебный план подготовки, а равно в связи с переводом на другую программу или в связи с переводом из другого вуза	0,5 часа на одного обучающегося	

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 17/37

2.8	Допуск к экзаменам	<b>История и философия науки</b> Индивидуальное консультирование перед написанием реферата – 1 час; Первичная экспертиза реферата научным руководителем – 1 час; Проверка реферата - 3 часа, <b>Иностранный язык</b> Прием чтения – 1 час; Проверка реферата – 1 час	
2.9	Прием экзаменов	1 час на каждого обучающегося, в том числе экстерна	Состав комиссии – 4/5 чел.
2.10	Государственная итоговая аттестация	1 час на каждого обучающегося (по каждому этапу отдельно)	Аспирантура – 2 этапа (государственный экзамен и научный доклад по научно-квалификационной работе – диссертации). Ординатура – 1 этап (государственный экзамен) Число членов ГЭК – 5-7 чел.
2.11	Рецензирование научно-квалификационных работ и допуск к представлению научного доклада по научно-квалификационной работе аспиранта	На каждого аспиранта: нормоконтроль – 0,5 часа, допуск к представлению научного доклада – 0,5 часа; рецензирование – 4 часа	
<b>Практика</b>			
2.12	Руководство практикой обучающихся	5 часов на одного обучающегося в неделю по каждому виду практики	

### Нормы времени для расчета учебной нагрузки в часах по дополнительным образовательным программам

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание	Форма контроля
<b>Аудиторные занятия</b>				
3.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе
3.2.	Практические занятия	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе
3.3.	Проведение семинаров, деловых игр, «круглые столы», «кейс-стади», «тренинги»	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>		
			Лист 18/37

3.4.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)		Распоряжение по факультету/институту / филиалу
3.5.	Проведение занятий в активных и интерактивных формах (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги)	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе
3.6.	Проведение собеседования (вступительного экзамена/входного тестирования) с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	15 минут каждому члену комиссии на каждого поступающего	Не более 3 человек в комиссии	Распоряжение по факультету/институту / филиалу
3.7.	Проведение консультаций для слушателей, поступающих на программы дополнительного профессионального образования	1 час за 1 академический час на группу	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Распоряжение по факультету/институту / филиалу
3.8.	Принем устных и письменных экзаменов в процессе освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе повторно	До 20 минут на слушателя, при устном экзамене; до 20 минут на проверку каждой письменной работы	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе
3.9.	Принем зачетов, тестирование по учебным дисциплинам в соответствии с учебным планом	До 15 минут на одного слушателя	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе
3.9.1.	Промежуточная аттестация слушателей	Тестирование в режиме онлайн - до 1 часа за 1 академический час на группу. До 2 часов за 2 академических часа на группу	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i> <i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>		
			Лист 19/37

3.9.2	Итоговая аттестация по иностранному языку  Тестирование (определение) уровня языковой подготовки  Входное тестирование по иностранному языку	тестирование в режиме онлайн – 2 часа за 2 академических часа на группу, устное тестирование – 30 минут на слушателя, письменное тестирование - 2 часа за 2 академических часа на группу, проверка письменной работы – 20 минут на слушателя  До 30 минут на одного студента, слушателя.  Устное тестирование до 30 минут на слушателя, письменное тестирование- 2 часа за 2 академических часа на группу, проверка теста – 20 минут на слушателя	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о комиссии по итоговой аттестации
3.10.	Проверка, консультации и прием письменных контрольных, расчетно-графических работ, домашних заданий, рефератов, тестов, эссе (в т.ч. на иностранном языке)	До 20 минут за одну работу, но не более 1 часа на одного слушателя на дисциплину в семестр	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе
3.11.	Проверка зачетных письменных работ по иностранному языку	До 30 минут на одну работу	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе
3.12.	Участие в работе аттестационной (экзаменационной) комиссии: профессиональная переподготовка специалистов (для всех форм обучения)	30 минут на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии		Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о проведении итоговой аттестации
3.13.	Участие в работе итоговой аттестационной комиссии (краткосрочное обучение и повышение квалификации)	15 минут на одного слушателя каждому члену комиссии		Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о проведении итоговой аттестации
3.14.	Участие в работе итоговой аттестационной комиссии (краткосрочное обучение и повышение квалификации)	30 минут на одного слушателя каждому члену комиссии		Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о проведении итоговой аттестации

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	
			Лист 20/37

3.15.	Руководство выпускной (итоговой) работой слушателя программы повышения квалификации	До 5 часов на одну работу		Приказ о назначении руководителей итоговых аттестационных работ
3.16.	Руководство выпускной (итоговой) работой слушателя программы повышения профессиональной переподготовки	До 10 часов на одну работу		Приказ о назначении руководителей итоговых аттестационных работ
3.17.	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	До 40 часов по курсу обучения при сроке обучения от 4 до 6 месяцев. До 20 по курсу обучения при сроке обучения от 14 дней до 3 месяцев.		Распоряжение по факультету/институту / филиалу
3.18.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов	Составление программы стажировки, осуществление контроля выполнения планов стажировки	Приказ о назначении руководителя стажировки
3.19	Рецензирование итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки	До 30 минут на работу		Приказ о назначении рецензентов итоговых аттестационных работ
3.20	Разработка учебно-методического обеспечения дополнительных общеобразовательных, общеразвивающих и предпрофессиональных программ (от 16 часов)	До 20 часов за программу	Разработка программа, включающей в себя: – цель реализации программы; –планируемые результаты обучения; –учебный план и учебно-тематический планы; –календарный учебный график; –программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); –организационно-педагогические условия реализации программы; –формы аттестации; –оценочные материалы.	
3.21	Разработка учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (от 16 часов)	До 20 часов за программу	Разработка программа, включающей в себя: – цель реализации программы; –планируемые результаты обучения; –учебный план и учебно-тематический планы;	

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i> <i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	
		Лист 21/37

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– календарный учебный график;</li> <li>– программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);</li> <li>– организационно-педагогические условия реализации программы;</li> <li>– формы аттестации;</li> <li>– оценочные материалы.</li> </ul>	
3.22	Разработка учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (от 250 часов)	До 40 часов за программу	<p>Разработка программа, включающей в себя:</p> <p>Цель реализации программы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Планируемые результаты обучения.</li> <li>– Учебный план и учебно-тематический планы.</li> <li>– Календарный учебный график.</li> <li>– Программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).</li> <li>– Организационно-педагогические условия реализации программы.</li> <li>– Формы аттестации.</li> <li>– Оценочные материалы.</li> </ul>	
3.23	Руководство учебной практикой (на группу или подгруппу) по программам профессиональной переподготовки	1 час на слушателя за весь период практики	Составление программы практики, осуществление контроля участия слушателя в практике, подготовка оценочных материалов	Приказ о назначении руководителей практики
3.24	Руководство производственной практикой (на группу или подгруппу) по программам профессиональной переподготовки	1 час на слушателя за весь период практики	Составление программы практики, осуществление контроля участия слушателя в практике, подготовка оценочных материалов	Приказ о назначении руководителей практики
3.25	Руководство педагогической практикой (на 1 слушателя непосредственно на базе практики) по программам профессиональной переподготовки		Составление программы практики, осуществление контроля участия слушателя в практике, подготовка оценочных материалов	
	Гр. руководитель	3 часа на 1 слушателя на весь период практики		
	Преподаватель педагогики	2 часа на 1 слушателя на весь период практики		

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<p style="text-align: center;"><i>Положение</i></p> <p style="text-align: center;"><i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i></p>	
		Лист 22/37

	Преподаватель психологии	1 час на 1 слушателя на весь период практики		
3.26	Руководство педагогической практикой со стороны учебно-воспитательных учреждений по программам профессиональной переподготовки		Координация деятельности слушателей на практике, оценка результативности практики	
	Руководитель или его заместитель	30 минут на 1 слушателя на весь период практики		
	Преподаватель (учитель)	2 часа на 1 слушателя на весь период практики		
	Классный руководитель (воспитатель)	1 час на 1 слушателя на весь период практики		

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 23/37

Приложение № 2

### Нормы времени для расчета учебно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание	Форма контроля
1.1.	Разработка ОПОП по направлению подготовки (специальности), в том числе реализуемой в сетевой форме	75 часов на разработку программы, реализуемой на русском языке  100 часов на разработку программы, реализуемой на иностранном языке	Данная нагрузка планируется только для членов группы по разработке ОПОП, утвержденной распоряжением по факультету, институту, филиалу (часы распределяются между членами группы пропорционально выполненному объему работ)	Утвержденная ОПОП
1.2.	Ведение балльно-рейтинговой системы	3 часа на 1 академическую группу	В соответствии с утвержденным рейтингом-планом дисциплины	
1.3.	Ведение личного кабинета	20 часов		
1.4.	Проверка письменных заданий, указанных в рейтинг-плане	15 минут на 1 работу	Учитывается в случае отсутствия в учебном плане	Проверенные работы хранятся на кафедре (ПЦК) в течение учебного года
1.5.	Актуализация ОПОП по направлению подготовки (специальности), в том числе реализуемой в сетевой форме	25 часов на актуализацию программы, реализуемой на русском языке.  50 часов на актуализацию программы, реализуемой на иностранном языке	Данная нагрузка планируется только для членов группы по разработке ОПОП, утвержденной распоряжением по факультету, институту, филиалу (часы распределяются между членами группы пропорционально выполненному объему работ)	Утвержденное приложение об актуализации ОПОП

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>		
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>		Лист 24/37

1.6.	Составление учебных планов по направлениям подготовки/специальностям	20 часов	Если в составлении учебных планов участвует несколько человек, то часы распределяются между ними пропорционально выполненному объему работ	Утвержденный учебный план
1.7.	Разработка рабочей программы дисциплины (модуля, практики, ГИА), включая учебно-методические и оценочные материалы и подготовку к занятиям (лекционным, практическим, семинарским и лабораторным)	15 часов* на 1 зачетную единицу (по программе, реализуемой на русском языке).  20 часов на 1 зачетную единицу (по программе, реализуемой на иностранном языке)	Обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности), курса и по какой дисциплине (модулю) планируется разработка материалов	Утвержденная рабочая программа дисциплины и оценочные материалы. Электронная версия рабочей программы должна быть размещена в личном кабинете преподавателя.  *на дисциплины базовой части (философия, история, БЖД и т.п.) однократно выделяется 15 часов и по 2 часа на каждую последующую ОПОП
1.8.	Актуализация рабочей программы дисциплины (модуля, практики, ГИА), включая учебно-методические и оценочные материалы и подготовку к занятиям (лекционным, практическим, семинарским и лабораторным)	2 часа на 1 зачетную единицу (по программе, реализуемой на русском языке).  3 часа на 1 зачетную единицу (по программе, реализуемой на иностранном языке)	Обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности), курса и по какой дисциплине (модулю) планируется разработка материалов	Наличие приложения к рабочей программе, утвержденного на заседании кафедры (ПЦК)
1.9.	Подготовка рукописи учебника или учебного пособия к изданию с грифом (без грифа)	20 часов за 1 п.л.	10 часов добавляется за учебное издание, имеющее гриф Обязательно указывать планируемое наименование учебного пособия.	Печатное издание (в год издания)

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	Лист 25/37
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	

1.10	Внеаудиторная контактная работа с обучающимися (прием аттестаций при переводе и восстановлении, индивидуальные консультации и т.п.)	До 40 часов. Для медицинских специальностей: до 90 часов для клинических дисциплин, до 120 часов для теоретических дисциплин	Данная нагрузка может планироваться только один раз в учебном году	Графики проведения консультаций, приема аттестаций
<b>Организационно-методическая работа</b>				
1.11	Работа в учебно-методической комиссии факультета, института, филиала	60 часов председателю УМК, 40 часов члену УМК		
1.12	Работа в ученом совете университета, института, факультета, филиала научно-методическом совете университета	30 часов председателю и секретарю, 20 часов членам совета	Учитывается 1 раз в год за работу в составе одного совета	При наличии соответствующего приказа, распоряжения, протокола
1.13	Руководство кафедрой, предметной цикловой комиссией (в т.ч. планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий)	40 часов заведующему кафедрой, председателю ПЦК		
1.14	Руководство образовательной программой ВО, СПО	30 часов на образовательную программу в учебном году		Учитывается 1 раз для всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной)
1.15	Работа на заседаниях кафедры, ПЦК	10 часов на учебный год		
1.16	За исполнение обязанностей заместителя декана (директора) по учебной (научной, внеучебной, информатизации) работе	100 часов	Основания для планирования часов – распоряжение по факультету, институту, филиалу о распределении обязанностей	
1.17	Работа в аттестационной комиссии факультета, института, филиала	5 часов	Планируются часы только ППС (кроме зав. кафедрой, декана/директора, зам. декана /директора)	
1.18	Руководство магистрантами	10 часов на 1 магистранта		
1.19	Сопровождение процедуры Первичной аккредитации	130 часов на подготовку к аккредитации,	По программе «Лечебное дело» в	При наличии соответствующего приказа,

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i> <i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	
		Лист 26/37

		70 часов на проведение аккредитации	расчете на одного преподавателя	распоряжения, протокола о составе комиссии, ответственной за проведение Первичной аккредитации
		70 часов на подготовку к аккредитации, 40 часов на проведение аккредитации	По программам «Педиатрия» и «Стоматология» в расчете на одного преподавателя	
		35 часов на подготовку к аккредитации, 20 часов на проведение аккредитации	По программе «Фармация» в расчете на одного преподавателя	
1.20	Секретарь ГЭК	8 часов на государственный экзамен и 8 часов на защиту ВКР		Часы учитываются однократно за сопровождение одной ГЭК
1.21	Председатель предметной комиссии на вступительных экзаменах	40 часов		Учитываются для разработки программы вступительных испытаний и организационной работы в ходе приемной кампании

### Нормы времени для расчета художественно-творческой работы

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Сочинение собственных (оригинальных) музыкальных произведений для обеспечения учебного процесса. Концертные обработки, транскрипции, переложения, аранжировки. Создание клавиров с оркестровых партитур	20 часов за 1 п/л	Печатный лист = 8 страниц нотного текста
2.	Подготовка и исполнение сольного концерта в двух отделениях	150 часов	Впервые представленный концерт
3.	Повторение сольного концерта без изменения программы	30 часов	
4.	Дирижирование коллективом (хор, оркестр) на концерте, спектакле, театрально-зрелищном представлении	100 часов за 2 отделения, 50 часов за 1 отделение	
5.	Подготовка и руководство отдельными выступлениями учебных коллективов	30 часов за 1 номер, при продолжительности менее 10 минут - 15 часов за 1 номер	
6.	Создание оригинального сценария концерта, театрально-зрелищного представления, аудио-, видеокomпозиций	40 часов	В соответствии с планом художественно-творческой деятельности университета
7.	Сочинение и постановка хореографических номеров с учебным коллективом	25 часов за номер	



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<p style="text-align: center;"><i>Положение</i></p> <p style="text-align: center;"><i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i></p>	
		Лист 27/37

8.	Организация выставки студентов (живопись, дизайн, декоративно-прикладное искусство, фото)	15 часов за 1 мероприятие	
----	---	---------------------------	--

### Нормы времени для расчета нагрузки преподавателя по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание	Форма контроля
1.	Обучение по программам повышения квалификации (в том числе и стажировки как форме ПК) не менее 16 часов	1 час за 1 час обучения по программе	Не реже 1 раза в течение 3 лет	Копия удостоверения о ПК установленного образца
2.	Обучение по программам профессиональной переподготовки	1 час за 1 час обучения по программе	По мере необходимости	Копия диплома о ППП установленного образца

### Нормы времени по разработке электронных образовательных ресурсов и работе в системе дистанционного обучения

1. Учебно-методическая работа				
№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах (на 1 зачетную единицу учебного курса)	Примечание	Форма контроля
1.1	Разработка ЭОР 1,2,3 категории	20 часов за 1 п.л. (10 часов при условии дополнительного финансирования, например, авторский гонорар)	Текстовые материалы и мультимедиа (за разработку на иностранном языке учитывать 1,5 коэффициент)	Свидетельство о регистрации/патенте или справка из ЦРДО об отправке на регистрацию
1.2	Создание электронного учебного курса (ЭУК) в системе дистанционного обучения (СДО)	50 часов при создании ЭУК 1 категории; 30 часов при создании ЭУК 2 категории 20 часов при создании ЭУК 3 категории	Создание ЭУК и размещение материалов в СДО: – Разработка педагогического сценария ЭУК (разработка методических и дидактических средств для успешного освоения курса, составление методической рекомендаций для студентов по изучению ЭУК). – Разработка технологической карты ЭУК (адаптация педагогического сценария к системе дистанционного обучения посредством элементов системы (книга,	Экспертное заключение / справка из ЦРДО

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i> <i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>		
			Лист 28/37

			страница, задание, форум, чат, блог и пр.)). – Размещение в LMS Moodle обучающихся и контролируемых материалов в соответствии с разработанным ранее ЭОР.	
1.3	Разработка компьютерных тренажеров, симуляторов, виртуальных лабораторий	12 часов за написание 100 строк программного кода на языке высокого уровня (Pascal, Java, JavaScript, Delphi, C ++ и др.)	При условии самостоятельной разработки тренажера, симулятора, виртуальной лаборатории	Свидетельство о регистрации/патенте или справка из ЦРДО об отправке на регистрацию
1.4	Сопровождение действующего электронного учебного курса	ЭУК 1 категории – 1 часа на 1 обучающегося в семестр; ЭУК 2 категории – 0,5 часа. на 1 обучающегося в семестр; ЭУК 3 категории – 0,25 часа на 1 обучающегося в семестр	Подготовка к практическим и лекционным занятиям с применением ЭО и ДОТ. Контроль действующих электронных учебных курсов в системе дистанционного обучения, проверка практических заданий, работа на форуме, анализ деятельности обучающихся и пр.	Справка из ЦРДО
1.5	Разработка массового открытого онлайн-курса (МООК)	200 часов за 1 з.е.	Разработка одного МООК. Просчитывается только при условии отсутствия дополнительного финансирования в рамках грантов, проектов и пр.	Экспертное заключение / справка из ЦРДО

## 2. Организационно-методическая работа

№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Примечание	Форма контроля
2.1	Работа в качестве ответственного за электронное обучение на факультете, в институте, филиале	10 часов		Распоряжение по факультету, институту, филиалу
2.2	Проведение тренинга по работе в СДО Moodle для студентов	2 акад. часа на 1 учебную группу – 15 человек (по количеству мест в комп. классе)	Для ответственного за ЭО	Распоряжение по факультету, институту, филиалу
2.3	Проведение методических мероприятий по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	2 часа за 1 мероприятие	Для ответственного за ЭО	Распоряжение по факультету, институту, филиалу

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	Лист 29/37
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	

Приложение № 3

### Нормы времени для расчета трудозатрат в сфере научно-исследовательской работы

№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Единица измерения	Норма времени в часах	Примечание
1	<i>Подготовка заявок на выполнение НИОКТР</i>			
1.1	Подготовка и согласование заявки на конкурс НИОКТР по ФЦП «Исследования и разработки...», других министерств (Минпромторг РФ, Минэкономразвития РФ), на гранты РНФ	1 заявка	100	Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований.
1.2	Подготовка и согласование заявки на НИОКТР по Постановлению Правительства РФ №218, №220, ФЦП (комплексные проекты консорциумов)	1 заявка	100	Распределение часов руководителю, ответственным исполнителям пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований.
1.3	Подготовка и согласование заявки на конкурс грантов других российских научных фондов, Президента РФ	1 заявка	50	Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований.
1.4	Написание заявки на конкурс грантов международных научных фондов:	1 заявка		Распределение часов руководителю, ответственным исполнителям пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований.
	по программе CapacityBuilding		150	
	по программе JeanMonnet, прочие		100	
1.5	Подготовка и согласование заявки на конкурс грантов (НИР) по прочим конкурсам	1 заявка	30	Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований.
1.6.	Подготовка конкурсных документов и технического задания по внебюджетным НИОКТР объемом не менее 100 тыс. руб.	1 заявка	10	Распределение часов руководителю, ответственным исполнителям пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований, либо по факту выполнения работ (закрытия актов).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	Лист 30/37
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	

№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Единица измерения	Норма времени в часах	Примечание
				При увеличении стоимости договора количество часов варьируется пропорционально.
1.7	Подготовка и согласование заявки на инновационные конкурсы (Фонда содействия развития малых форм предприятий в научно-технической сфере, бизнес-инкубаторы и пр.)	1 заявка	до 40	Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований или Центре трансфера технологий.
2	<b>Экспертная и организационная работа</b>			
2.1	Подготовка отзыва на автореферат диссертации	1 кандидатская 1 докторская	8 12	Копия отзыва.
2.2	Подготовка заключения ведущей организации	1 кандидатская 1 докторская	15 на 100 стр. текста 20 на 100 стр. текста	Копия заключения.
2.3	Подготовка отзыва оппонента на диссертацию	1 кандидатская 1 докторская	15 на 100 стр. текста 20 на 100 стр. текста	Копия отзыва.
2.4	Организация и проведение научного мероприятия (конференции, семинара и т.д.):			Руководителю оргкомитета, ответственным исполнителям при наличии утвержденных программы мероприятия и (или) приказа по вузу. Но не более приведенного ниже количества часов на всех участников (сверх этих норм каждому из вышеуказанных лиц прибавляются часы на работу во время мероприятия в соответствии с программой):
	- региональный, внутривузовский уровень	1 конференция	7	40
	- межрегиональный уровень	1 конференция	15	70
	- всероссийский уровень	1 конференция	25	100
	- международный уровень	1 конференция	40	150
2.5	Организация и проведение научного мероприятия для обучающихся (олимпиада, мастер-класс, тренинг и т.д.)	1 мероприятие		Руководителю оргкомитета, ответственным исполнителям при наличии утвержденных программы мероприятия и (или) приказа по вузу. Но не более приведенного ниже количества часов на всех участников (сверх этих норм каждому из вышеуказанных лиц прибавляются часы на работу во время мероприятия в соответствии с программой):
	- региональный, внутривузовский уровень	1 мероприятие	5	20

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	Лист 31/37
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	

№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Единица измерения	Норма времени в часах	Примечание
	- межрегиональный уровень	1 мероприятие	10	40
	- всероссийский уровень	1 мероприятие	20	50
	- международный уровень	1 мероприятие	30	80
2.6	Работа в научно-техническом и других экспертных советах университета (без дополнительной оплаты)	1 работа	20 в год	При наличии соответствующего приказа
2.7	Подготовка докладов на конференции:	1 работа		Пропорционально количеству авторов и при наличии копии программы мероприятия. Сверх этих норм докладчику прибавляются часы на работу во время мероприятия в соответствии с программой. В случае выезда за пределы региона см. п. 6.1.
	- внутривузовский уровень		6	
	- региональный уровень		10	
	- межрегиональный уровень		15	
	- всероссийский уровень		20	
	- международный уровень		20 (ближнее зарубежье), 30 (дальнее зарубежье)	
2.8	Рецензирование и редактирование монографий, научных статей, докладов, диссертаций	1 п.л.	8	При указании официального статуса рецензента в соответствующей работе.
2.9	Подготовка к защите диссертации без обучения в аспирантуре (докторантуре)	1 работа	100 (кандидатская) 200 (докторская)	Только в год защиты.
2.10	Участие в российских и международных выставках	1 экспонат	30	Пропорционально количеству авторов при наличии копии экспоната в каталоге выставки. Сверх этих норм лицам, представлявшим экспонат, прибавляются часы на работу во время мероприятия в соответствии с программой. В случае выезда за пределы региона см. п. 6.1.
2.11	Экспертная оценка на предмет отнесения к государственной тайне и в рамках экспортного контроля научной продукции	1 экспертиза	1	При наличии приказа по университету о назначении экспертом и копии заключения об экспертизе.
2.12	Экспертное заключение ФСТЭК на статьи и учебно-методические издания	1 статья 1 п.л.	3 часа 3 часа	
3	<b>Публикационная активность и цитируемость</b>			

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	Лист 32/37
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	

№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Единица измерения	Норма времени в часах	Примечание
3.1	Написание монографии или главы в коллективной монографии:			
	- в зарубежных издательствах на иностранном языке	1 п.л. авторский	100	В год издания.
	- в центральных издательствах	1 п.л. авторский	60	В год издания
	- в других издательствах	1 п.л. авторский	50	В год издания
3.2	Публикация в научных журналах, индексируемых системами цитирования:			При индексации статьи различными базами данных учитывается один раз по наиболее высокой норме времени.
	- международными базами данных «WebofScience» и «Scopus»;	1 статья	150 (при импакт-факторе журнала по версии «WebofScience» более 1 – плюс 20 час.; при CiteScore журнала по версии «Scopus» более 0,5 – плюс 20 час.)	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
	- другими (отраслевыми) международными базами данных (например, AGRIS, zbMATH и т.д.)	1 статья	100	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
	- РИНЦ	1 статья	50 (при импакт-факторе журнала более 0,1 – плюс 10 час.)	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
	- Перечня ВАК	1 статья	80 (при импакт-факторе журнала более 0,1 – плюс 10 час.)	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
3.3	Публикация в прочих изданиях (тематические сборники научных трудов, материалы (тезисы) научных конференций, в неиндексируемых журналах и пр.)	1 статья	30	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу. В случае, если статья опубликована в материалах научных конференций часы за подготовку доклада на данном мероприятии (п. 2.7) не учитываются.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 35/37

## Приложение № 4

### Нормы времени по проведению внеучебных мероприятий

№	Виды работ	Акции, события	Часы	Форма контроля: наименование мероприятия, дата, время, место проведения, ФИО обучающихся (при индивидуальной работе)
1	Формирование общекультурных компетенций обучающихся в процессе внеучебной работы.	Участие в работе совещательных органов по внеучебной работе - Гуманитарный совет университета, Воспитательные советы факультетов/ институтов /филиалов	2 часа* 10 месяцев	План работы университета по культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе.
2	Кураторская работа. Приобщение обучающихся к университетскому сообществу (развитие корпоративной культуры)	Участие с обучающимися в университетских мероприятиях	4 часа на 1 мероприятие в день	План работы университета, план работы факультета/ института /филиала, перечень мероприятий, тематика кураторских часов
3	Консультация по проектной работе обучающихся в сфере социально значимой деятельности	Индивидуальная помощь обучающимся в написании проектов	4 часа на 1 проект	Название проекта, ФИО обучающегося, факультет (институт, филиал), курс
4	Участие в социально значимой деятельности совместно с обучающимися, с целью развития личностных компетенций обучающихся, их лидерского потенциала в процессе внеучебной работы	Мероприятия республиканского, окружного, всероссийского уровня	4 часа на 1 мероприятие в день (показатель учитывается только для ППС, за исключением зам. деканов/ директоров по внеучебной работе и кураторов)	План работы университета по культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе.
5	Профориентационная работа	Выступления и мастер-классы в школах	6 часов за 1 выход (город); 10 часов за 1 выход (район РМ)	План мероприятий факультета/ института/ филиала, университета
6	Популяризация достижений науки и техники в среде обучающихся (круглые столы, открытые лекции, мастер – классы)	Мастер-класс, открытая лекция	8 часов за 1 мероприятие	План мероприятий факультета/ института/ филиала, студенческого совета университета

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i> <i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>		
			Лист 36/37

7	Участие в профилактической работе по предупреждению асоциального поведения молодежи (антикоррупционная деятельность, профилактика злоупотребления ПАВ, противодействие идеологии экстремизма)	Семинар, тренинг, круглый стол	2 часа за 1 мероприятие	План работы университета по культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе.  План мероприятий факультета/института/ филиала.
8	Участие в работе жюри студенческих конкурсов	Факультетские, университетские, республиканские, окружные, всероссийские мероприятия	6 часов за 1 мероприятие в день	План работы университета по культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе.  План мероприятий факультета/института /филиала.
9	Мониторинг и сопровождение трудоустройства выпускников	Сбор сведений по карьерным намерениям обучающихся и занятости выпускников, занесение информации в специализированную форму и предоставление ее в ЦСТВ;  организация мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности обучающихся.	мониторинг – 10 минут на 1 чел. (показатель учитывается только для ППС, ответственных за трудоустройство )  2 часа на 1 мероприятие	План работы по трудоустройству, заполненная форма мониторинга занятости выпускников, распоряжение по факультету/ институту/ филиалу о назначении ответственного за мониторинг и сопровождение трудоустройства выпускников
10	Работа в профбюро и профкомах университета		36 часов – председателю профбюро, 18 часов - членам профбюро, 10 часов - членам профкомов (учитывается 1 раз в год)	Выписка из протокола отчетно-выборной конференции о составе профбюро (профкома)



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение</i>	
	<i>о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 37/37

### Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением

Исполнители:

Начальник

учебно-методического управления

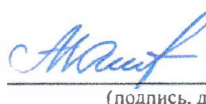
  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Т.И. Мочалова

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор

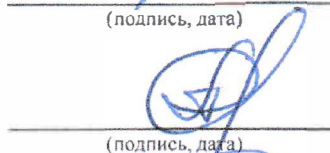
по учебной работе

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

А.Ю. Маслова

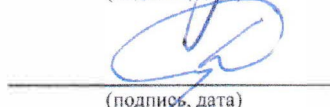
Проректор

по научной работе

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

П.В. Сенин

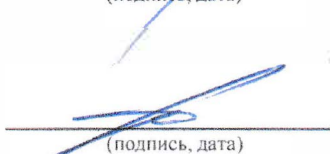
Проректор по экономике

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Д.В. Окунев

Проректор

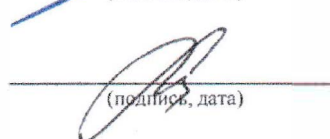
по информатизации и  
международному сотрудничеству

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

К.А. Лещанкин

Проректор

по внеучебной работе

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

М.Д. Мартынова

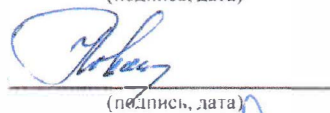
Начальник правового управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

М.И. Барнашова

Начальник

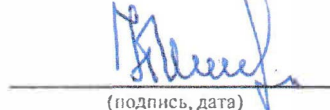
управления кадров

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

О.В. Новикова

Председатель профкома

преподавателей и сотрудников

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Ю.В. Шевцов

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва», утвержденного ученым советом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» от 28.03.2017 г., протокол № 3 и Приложений к Положению о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва», утвержденных ученым советом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» от 27.04.2017 г., протокол № 4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Мордовский государственный университет  
им. Н.П. Огарёва»



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»  
от «21» 2017 г. № 89

ПРИНЯТЫ  
ученым советом ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»  
«31» января 2017 г.  
(протокол № 1)

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский**  
**государственный университет им. Н.П. Огарёва»**

Саранск  
2017

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 2 /22

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет, работодатель), разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749; Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 937; Уставом Университета; Коллективным договором Университета.

1.3. Правила разработаны с целью формирования в коллективе трудовой дисциплины, создания условий для организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения эффективности образовательной и научной деятельности Университета, улучшения качества образовательного, научного и воспитательного процессов.

1.4. Правила являются обязательными для всех работников Университета.

1.5. Правила устанавливаются с учетом мнения первичной профсоюзной общественной организации работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Университета в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами, с учетом мнения первичной профсоюзной общественной организации работников Университета (далее – профсоюз работников).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 3 /22

1.7. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним принимаются ученым советом Университета и утверждаются ректором.

1.8. Текст Правил размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. 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.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и Университетом на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. В Университете предусматриваются должности:

- педагогических и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам (педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу);
- инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников.

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

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

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 4 /22

2.5. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

Должность директора института, входящего в состав Университета, замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок замещения должностей директора института, декана факультета и заведующего кафедрой определяется локальными нормативными актами Университета.

2.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее образование, образовательный ценз которых подтверждается документами установленного образца.

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

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 5 /22

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

– в предусмотренных случаях – заключение медицинского учреждения о предварительном медицинском осмотре.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.9. Прием на работу оформляется приказом ректора (проректора), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.11. На каждого работника, проработавшего в Университете свыше пяти дней, и если эта работа является для работника основной, ведется трудовая книжка. На каждого работника всех категорий персонала Университета ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, копии дипломов и аттестатов о присвоении ученых степеней и ученых званий (для научно-педагогических работников), материалов по результатам аттестации, медицинского заключения, копий приказов о приеме, перемещениях по работе, поощрениях и увольнении.

2.12. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работники предупреждаются персонально и под роспись не менее чем за два месяца

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила	
	внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 6 /22

до увольнения; при этом управление кадров Университета обязано предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

Университет с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.16. Трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, нарушения работодателем законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.17. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, являющимся членом профсоюзного комитета, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения профсоюза работников.

2.18. В день увольнения (прекращения трудового договора) управление кадров обязано выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении, а управление бухгалтерского учета и финансового контроля произвести окончательный расчет. Записи о причинах увольнения (прекращения трудового договора) в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

### **3. Основные обязанности и права работников**

3.1. Все работники Университета обязаны:

3.1.1. соблюдать Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Университета;

3.1.2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в Университете (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения должностных обязанностей, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и т.п.). При неявке на работу по уважительным причинам работник обязан

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 7 /22

заблаговременно, не позднее дня неявки, поставить об этом в известность непосредственного руководителя и в первый день явки в Университет представить сведения о причинах отсутствия на работе;

3.1.4. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

3.1.5. соблюдать требования охраны труда;

3.1.6. соблюдать технику безопасности, нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.1.7. принимать активное участие в противодействии коррупционным правонарушениям;

3.1.8. бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к энергоресурсам, к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.1.9. вести себя достойно, соблюдать правила общественного поведения; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности;

3.1.10. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Педагогические работники обязаны:

3.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.2.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям Кодекса профессиональной этики научно-педагогических работников Университета;

3.2.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.2.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 8 /22

3.2.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.2.6. осуществлять научную, научно-методическую работу и участвовать во внедрении ее результатов;

3.2.7. совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство;

3.2.8. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

3.2.9. оказывать помощь обучающимся в организации самостоятельной работы;

3.2.10. руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

3.2.11. выполнять иные обязанности, установленные для данной категории работников законодательством об образовании, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором.

3.3. Все работники Университета имеют право на:

3.3.1. возможность заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.3.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

3.3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.3.6. ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

В целях своевременного оформления и получения отпускных заявления о предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска) с визой руководителя структурного подразделения предоставляются работниками в управление кадров не позднее, чем за две недели до начала отпуска;

3.3.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 9 /22

3.3.8. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.3.9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.3.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.3.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.4. Работникам запрещается:

3.4.1. нарушать Устав Университета, настоящие Правила и другие локальные нормативные акты Университета;

3.4.2. передавать другим лицам удостоверение и пропуск для прохода в учебные здания Университета и общежития (на объекты, оборудованные системами контроля управления доступом (СКУД) – электронные карты доступа);

3.4.3. совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, собственной жизни и здоровья;

3.4.4. в общении с работниками и Обучающимися Университета, другими лицами употреблять на территории Университета нецензурную лексику;

3.4.5. применять физическую силу для выяснения отношений;

3.4.6. курить в помещениях и на территории Университета, в том числе курительные смеси, кальян, другие табачные изделия;

3.4.7. приносить в помещения и на территорию Университета, употреблять и распространять наркотические и токсичные вещества;

3.4.8. находиться в помещениях и на территории Университета в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; приносить и распивать в помещениях и на территории Университета спиртные, включая слабоалкогольные, напитки;

3.4.9. выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности Университета без согласования с руководителем структурного подразделения;

3.4.10. находиться в зданиях Университета в нерабочее время (после 21.00), в выходные и нерабочие праздничные дни (в случае отсутствия плановых мероприятий);

3.4.11. ставить личный автотранспорт на территории Университета на проезжей части дорог, на газонах и ближе 5 метров от стен зданий, превышать скоростной режим движения на территории Университета, использовать звуковые сигналы охранной сигнализации автомобилей, прослушивать

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 10 /22

звукоспроизводящие устройства, установленные на транспортных средствах, на большой громкости;

3.4.12. пропагандировать идеи религиозного, экстремистского и националистического характера;

3.4.13. на территории Университета иметь при себе холодное и огнестрельное оружие, в том числе отнесенное к категории «самозащиты», даже при наличии специального разрешения;

3.4.14. проводить мероприятия агитационного характера к вступлению в общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также осуществлять деятельность этих организаций на территории и в помещениях Университета;

3.4.15. находиться в помещениях Университета с животными;

3.4.16. играть в азартные игры в помещениях и на территории Университета;

3.4.17. принимать участие в несанкционированных митингах, демонстрациях, шествиях или пикетированиях на территории Университета;

3.4.18. появляться в помещениях и на территории Университета в спортивных костюмах (кроме мест занятия спортом), религиозной одежде и одежде с использованием внешних культовых атрибутов, пляжной, а также чрезмерно открытой одежде, оскорбляющей эстетические чувства окружающих;

3.4.19. осуществлять на территории Университета отправление культовых обрядов различного вероисповедания.

#### **4. Основные обязанности работодателя**

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. организовать исполнение трудовых обязанностей работников Университета так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место и т.д. (предоставить работу, обусловленную трудовым договором);

4.1.2. обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

4.1.3. обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.1.4. обеспечить своевременное доведение до педагогических работников расписания учебных занятий и утверждение на предстоящий учебный год индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила	
	внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 11 /22

4.1.5. своевременно давать работникам задания, снабжать их всеми необходимыми материалами, оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.1.6. своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение условий работы Университета, поддерживать и поощрять лучших работников Университета;

4.1.7. укреплять трудовую дисциплину;

4.1.8. улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащим техническим оборудованием все рабочие места и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам);

4.1.9. разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

4.1.10. обучать работников мерам техники безопасности и пожарной безопасности;

4.1.11. постоянно контролировать соблюдение работниками требований по охране труда, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

4.1.12. в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности;

4.1.13. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания работников Университета и сообщать им о принятых мерах.

## **5. Организация выплаты заработной платы**

5.1. Денежные выплаты работникам Университета производятся в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и Положением об оплате труда.

5.2. Заработная плата каждого работника Университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 12 /22

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда.

5.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюза работников Университета.

5.6. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке налог на доходы с физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Заработная плата выплачивается в сроки, установленные Коллективным договором.

5.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника Университета о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.9. Заработная плата выплачивается работнику в кассе работодателя либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

5.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5.12. 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.

## **6. Режим рабочего времени и времени отдыха**

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Университета устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 13 /22

6.2. В Университете для различных категорий работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для отдельных работников (категорий работников) может устанавливаться ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором.

Режим работы руководителей Университета (ректор, президент) определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.3. Для работников, относящихся к инженерно-техническому, производственному, учебно-вспомогательному, административно-хозяйственному, производственному и иному персоналу, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня при этом составляет 40 часов в неделю.

Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю при работе по шестидневной рабочей неделе.

6.4. В пределах 36-часовой рабочей недели педагогические работники должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ по занимаемой должности. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.5. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий. Режим выполнения других видов работ регулируется планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами Университета.

6.6. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета, реализующих профессиональные образовательные программы медицинского образования и фармацевтического образования, наряду с

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 14 /22

перечнем видов работ, поименованных в пункте 6.4 настоящих Правил, включает в себя осуществление медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся, которая составляет в пределах 36-часовой рабочей недели не менее 30 процентов рабочего времени.

6.7. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Университета и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Контроль за соблюдением расписания занятий, выполнения иных видов работ педагогического работника осуществляется заведующим кафедрой, деканом факультета, директорами институтов (филиалов).

При неявке на работу педагогического или другого работника работодатель обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

6.9. Время начала и окончания работы для работников Университета устанавливается с 8<sup>00</sup> часов до 17<sup>00</sup> часов (при работе по пятидневной рабочей неделе) и с 8<sup>00</sup> часов до 16<sup>00</sup> часов (при работе по шестидневной рабочей неделе).

Перерыв для отдыха и питания предоставляется с 12<sup>00</sup> часов до 13<sup>00</sup> часов.

В субботу рабочее время устанавливается с 8<sup>00</sup> часов до 13<sup>00</sup> без перерыва на обед.

6.10. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и работодателя.

6.11. В тех случаях, когда по условиям работы, при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени применяется в отношении работников, которым установлен режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по графику.

6.12. Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 15 /22

– при приеме на работу, путем внесения соответствующего условия в трудовой договор;

– в процессе работы, путем внесения соответствующего условия в дополнительное соглашение к трудовому договору;

– в случае перевода работника на работу, по условиям выполнения которой не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность работы;

– в связи с изменением в порядке ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации организационных или технологических условий труда, делающих невозможным дальнейшее соблюдение установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности работы.

6.13. Учетный период при суммированном учете рабочего времени не может превышать один год.

6.14. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работника к сверхурочным работам производится с его письменного согласия в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.15. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе).

6.16. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6.17. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

– не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

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



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 16 /22

– по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6.18. Запрещается в рабочее время:

– отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т. д.);

– созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (кроме случаев, оговоренных в Коллективном договоре).

6.19. В Университете в соответствии с действующим законодательством предусматриваются следующие виды времени отдыха:

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

6.20. В Университете в течение рабочего дня для педагогических работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

6.21. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу,

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 17 /22

с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.22. Всем работникам Университета предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам Университета 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 является суббота.

6.23. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.24. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

6.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 18 /22

случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.26. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа ректора Университета.

6.27. Работникам Университета предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором.

6.28. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам Университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.29. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом ректора (проректора) Университета с учетом мнения профсоюза работников Университета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

6.32. 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.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила	
	внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 19 /22

## **7. Поощрения за успехи в труде**

7.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе к работнику применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- присвоение почетных званий Университета.

Другие виды поощрений работников за труд могут быть определены локальным нормативным актом Университета.

7.2. За особые трудовые заслуги работники Университета могут быть представлены к государственным наградам, иным формам поощрения (награждению почетными грамотами, нагрудными значками, присвоению почетных званий и званий лучшего работника по данной профессии, и т.д.).

## **8. Нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом работодателя.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. 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.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 20 /22

его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения профсоюза работников.

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2-х лет со дня его совершения.

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

8.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8.11. Работодатель может до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять его, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 21 / 22

### Лист согласования

#### 1. РАЗРАБОТАНО: ПРАВОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ

Исполнитель заместитель начальника  
правового управления

 И.В. Макаркина

#### 2. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

 А.Ю. Маслова

Проректор по научной работе

 П.В. Сенин

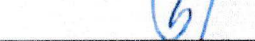
Проректор по внеучебной работе

 М.Д. Мартынова

Проректор по экономике

 Д.В. Окунев

Проректор по административно-  
хозяйственной работе и  
безопасности

 И.В. Буланкин

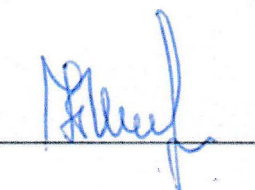
Проректор по капитальному  
строительству

 С.П. Гудожников

Проректор по информатизации

 К.А. Лещанкин


Председатель  
первичной профсоюзной  
общественной организации

 Ю.В. Шевцов

Зам. начальника управления  
кадров

 С.В. Савинова

Начальник правового  
управления

 М.И. Барнашова

3. ВВЕДЕНО взамен Правил внутреннего распорядка, принятых конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 22 /22

Н.П. Огарёва» (протокол № 1 от 25 февраля 2004 года), с изменениями, внесенными конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ГОУВПО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол № 1 от 17 февраля 2009 года).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

31.08.2020

**П Р И К А З**

№ 472

г. Саранск

**Об утверждении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский  
государственный университет им Н.П. Огарёва»**

Руководствуясь п. 2.1.1. методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0205-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 29.07.2020 г.), п.п. 4.11., 4.20. Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», с учетом мнения первичной профсоюзной общественной организации работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2020 г. принятые ученым советом университета 28.08.2020 г. (протокол № 13) изменения в Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (утверждены приказом ректора от 01.02.2017 г. № 89) (прилагаются).

2. Начальнику правового управления Барнашовой М.И. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте университета.

3. Начальнику управления кадров Новиковой О.В., руководителям структурных подразделений университета довести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» до сведения работников.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Врио ректора

С.М. Вдовин



ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Начальник правового управления



М.И. Барнашова

подпись, дата

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Мордовский государственный университет  
им. Н.П. Огарёва»



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»  
от «31» 08 2020 г.

ПРИНЯТЫ  
ученым советом ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»  
«28» августа 2020 г.  
(протокол №13)

**ИЗМЕНЕНИЯ в ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский  
государственный университет им. Н.П. Огарёва»

Саранск  
2020

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 2 /3

П. 6.9. Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (утверждены приказом ректора от 01.02.2017 г. № 89) изложить в следующей редакции:

«6.9.1. Время начала и окончания работы для работников Университета (за исключением педагогических работников) устанавливается с 9<sup>00</sup> часов до 18<sup>00</sup> часов (при работе по пятидневной рабочей неделе) и с 9<sup>00</sup> часов до 17<sup>00</sup> часов (при работе по шестидневной рабочей неделе).

Перерыв для отдыха и питания предоставляется с 13<sup>00</sup> часов до 14<sup>00</sup> часов.

В субботу рабочее время устанавливается с 9<sup>00</sup> часов до 14<sup>00</sup> без перерыва на обед.

6.9.2. Время начала и окончания работы для работников Рузаевского института машиностроения (филиала) Университета устанавливается с 8<sup>00</sup> часов до 17<sup>00</sup> часов (при работе по пятидневной рабочей неделе) и с 8<sup>00</sup> часов до 16<sup>00</sup> часов (при работе по шестидневной рабочей неделе).

Перерыв для отдыха и питания предоставляется с 12<sup>00</sup> часов до 13<sup>00</sup> часов.

В субботу рабочее время устанавливается с 8<sup>00</sup> часов до 13<sup>00</sup> без перерыва на обед.

6.9.3. Время начала и окончания работы для работников Ковылкинского филиала Университета устанавливается с 8<sup>30</sup> часов до 17<sup>30</sup> часов (при работе по пятидневной рабочей неделе) и с 8<sup>30</sup> часов до 16<sup>30</sup> часов (при работе по шестидневной рабочей неделе).

Перерыв для отдыха и питания предоставляется с 12<sup>30</sup> часов до 13<sup>30</sup> часов.

В субботу рабочее время устанавливается с 8<sup>30</sup> часов до 13<sup>30</sup> без перерыва на обед.».

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	
		Лист 3 /3

### Лист согласования

#### 1. РАЗРАБОТАНО: ПРАВОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ

Исполнитель:

заместитель начальника  
правового управления



И.В. Макаркина

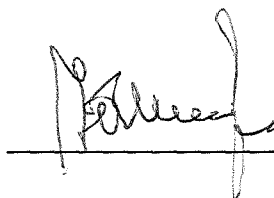
#### 2. СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



М.И. Барнашова

Председатель  
первичной профсоюзной  
общественной организации



Ю.В. Шевцов

#### 3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

## П Р И К А З

06.10.2020

№ 576

г. Саранск

### **Об утверждении и введении в действие положения о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса**

В целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда во исполнение ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций относительно построения, внедрения и усовершенствования системы управления охраной труда, предусмотренных Типовым положением о системе управления охраной труда (утв. приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение).

2. Начальнику управления пожарной безопасности и охраны труда Тешину А.Ф. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по капитальному строительству Гудожникова С.П.

Врио ректора

С.М. Вдовин



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»  
От «06» октября 2020г.  
№ 576

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
И ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Саранск  
2020

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 2 Листов 52
---------------------------------------	---	---------------------

### **Сведения о положении**

1 РАЗРАБОТАНО управлением пожарной безопасности и охраны труда  
Руководитель разработки – проректор по капитальному строительству  
Разработчики:

- начальник управления пожарной безопасности и охраны труда
- заместитель начальника управления пожарной безопасности и охраны

труда

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва» от «06» октября 2020 г. № 576

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 3 Листов 52
---------------------------------------	---	---------------------

## Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	5
3 Термины и определения	6
4 Обозначения и сокращения	9
5 Общие положения	10
6 Политика университета в области охраны труда	11
7 Цели университета в области охраны труда	13
8 Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами университета)	14
8.1 Организация работы по охране труда в Университете	14
8.2 Управление охраной труда в Университете	14
8.3 Распределение обязанностей в сфере охраны труда работников Университета	16
9 Процедуры, направленные на достижение целей университета в области охраны труда	25
9.1 Обучение работников по охране труда	25
9.2 Организация и проведение специальной оценки условий труда	27
9.3 Управление профессиональными рисками	28
9.4 Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников	32
9.5 Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях	33
9.6 Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников	35
9.7 Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	35
9.8 Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами	36
9.9 Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией	37
10 Планирование мероприятий по реализации процедур	39
11 Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур	41
12 Планирование улучшений функционирования СУОТ	43
13 Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания	44
14 Управление документами СУОТ	46
15 Ответственность	50
Лист регистрации изменений	51
Лист ознакомления	52



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 4 Листов 52
---------------------------------------	---	---------------------

## **1 Область применения**

1.1 Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса (далее – Положение) содержит структуру и основные положения о системе управления охраной труда (далее СУОТ), и устанавливает требования к обеспечению функционирования СУОТ с учётом специфики деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет).

1.2 Требования Положения обязательны для всех работников Университета и сторонних организаций, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Университета.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 5 Листов 52
---------------------------------------	---	---------------------

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, государственные, межотраслевые и отраслевые нормативные акты по охране труда, локальные нормативные акты по охране труда, действующие в Университете.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 6 Листов 52
---------------------------------------	---	---------------------

### 3 Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**3.1 акт о несчастном случае на производстве:** Официальный документ установленного образца, который оформляет комиссия по расследованию несчастного случая, вследствие которого работник согласно медицинскому заключению утратил работоспособность и служит источником информации в статистике здоровья населения для расчета показателей частоты несчастных случаев в организации, отрасли и пр. в течение определенного отрезка времени.

**3.2 безопасные условия труда:** Условия труда, при которых воздействие на работников вредных и опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**3.3 вредный производственный фактор:** Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**3.4 законодательный акт по охране труда:** Акт, устанавливающий право работников на охрану труда в процессе трудовой деятельности, принятый или утвержденный законодательным органом.

**3.5 комитет (комиссия) по охране труда:** Комитет, в состав которого входят представители работников и представители работодателей, созданный и функционирующий на уровне Университета.

**3.6 локальный нормативный акт по охране труда:** Документ, который содержит структурированный текст и должен содержать основные положения, устанавливающие правила, нормы, процедуры и требования охраны труда, направленные на организацию обеспечения безопасного труда, сохранения здоровья и жизни работников Университета в процессе трудовой деятельности.

**3.7 медицинский осмотр:** Комплекс медицинских вмешательств, проводимых с целью выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития с целью определения возможности допуска к конкретной работе (должности, профессии) по состоянию здоровья

**3.8 несчастный случай на производстве:** Событие, в результате которого застрахованный получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных законодательством случаях как на территории страхователя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном страхователем, и которое повлекло необходимость перевода застрахованного на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

**3.9 опасный производственный фактор:** Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**3.10 охрана труда:** Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 7 Листов 52
---------------------------------------	---	---------------------

экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**3.11 оценка риска:** Процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников.

**3.12 периодический медицинский осмотр:** Медицинский осмотр, который проводится с целью наблюдения за состоянием здоровья работников и его возможным изменением в условиях воздействия вредных или опасных производственных факторов, профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными или опасными условиями труда, а также предупреждения несчастных случаев.

**3.13 предварительный медицинский осмотр:** Медицинский осмотр, который проводится с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

**3.14 правила внутреннего трудового распорядка:** Локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

**3.15 производственная санитария:** Система организационных, санитарно-гигиенических мероприятий, технических средств и методов, предотвращающих или уменьшающих воздействие на работающих вредных производственных факторов до значений, не превышающих допустимые.

**3.16 производственная травма:** травма, которую работник получил в рабочее время на территории работодателя, а в случае выполнения служебного поручения, и за его пределами.

**3.17 профессиональное заболевание:** хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

**3.18 профессиональный риск:** Вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 8 Листов 52
---------------------------------------	---	---------------------

**3.19 психиатрическое освидетельствование** - проведение проверки на выявление различных психиатрических отклонений.

**3.20 рабочее место:** Место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**3.21 система управления охраной труда:** Комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

**3.22 средства индивидуальной и коллективной защиты работников:** Технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

**3.23 стандарты безопасности труда:** Правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

**3.24 требования охраны труда:** Государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**3.25 управление профессиональными рисками:** Комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 9 Листов 52
---------------------------------------	---	---------------------

#### **4 Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

СИЗ – средства индивидуальной защиты;

СУОТ – система управления охраной труда;

УПБ и ОТ – управление пожарной безопасности и охраны труда;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 10 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

## **5 Общие положения**

5.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом по охране труда в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» и определяет политику и цели Университета в области охраны труда, организацию и планирование мероприятий, направленных на обеспечение функционирования системы управления охраной труда, разработку процедур, направленных на достижение целей Университета в области охраны труда, реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

5.2 Настоящее Положение разработано во исполнение статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций относительно построения, внедрения и усовершенствования системы управления охраной труда, предусмотренных Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

5.3 Организация работ по функционированию СУОТ предусматривает взаимодействие с первичной профсоюзной общественной организацией Университета (далее – профсоюзной организацией).

<p>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса</p>	<p>Лист 11 Листов 52</p>
--	--	------------------------------

## 6 Политика Университета в области охраны труда

6.1 Политика Университета в области охраны труда состоит в сохранении жизни и здоровья работников, предупреждении производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Основной целью Университета в области охраны труда является создание безопасных условий труда и сохранение здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а обучающихся – в процессе образовательной деятельности.

Основной принцип деятельности руководства Университета: «Безопасность труда - это жизнь».

6.2 Руководство Университета берет на себя следующие обязательства:

- обеспечить приоритет сохранения жизни и здоровья работающих в процессе их трудовой деятельности, обучающихся и воспитанников в процессе труда, учебно-воспитательного процесса и организованного отдыха.

- обеспечить соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда для работников Университета;

- обеспечить непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

- выполнять последовательные и непрерывные меры (мероприятия) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- привлекать работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечению условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

- пропагандировать безопасные условия труда.

6.3 Выполнение этих обязательств будет осуществляться за счет:

- повышения компетентности персонала;

- обеспечения выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательных и других нормативных правовых актах, которые регламентируют деятельность Университета в области охраны труда;

- назначения должностных лиц, обеспечивающих выполнение конкретных вопросов охраны труда;

- планирования и внедрения комплексных мер по достижению установленных нормативов и повышению существующего уровня охраны труда и направленных на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний в Университете;

- разработки и утверждения положений, инструкций, других локальных нормативных актов по охране труда;



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 12 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

- проведения эффективной экономической политики, направленной на стимулирование создания безопасных и безвредных условий труда;
- повышения ответственности персонала по достижению целей и задач в области охраны труда;
- личной заинтересованности работников в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

<p>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</p>	<p>Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса</p>	<p>Лист 13 Листов 52</p>
--	--	------------------------------

## 7 Цели Университета в области охраны труда

7.1 Основная цель Университета в области охраны труда – создание безопасных условий труда и сохранение здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а обучающихся – в процессе образовательной деятельности.

7.2 Целями руководства Университета в области охраны труда являются:

- обеспечение законных прав и интересов работника в условиях труда, отвечающих нормативным требованиям;
- оптимизация финансовых, материальных и социальных затрат по обеспечению условий и охраны труда;
- соответствие оказываемых Университетом услуг установленным требованиям безопасности.

7.3 Задачи в сфере охраны труда:

- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом и образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств;
- формирование и поддержание безопасных условий труда;
- контроль соблюдения требований охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющими трудовую и образовательную деятельность в Университете;
- охрана и укрепление здоровья лиц, осуществляющих трудовую и образовательную деятельность в Университете, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 14 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

## **8 Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Университета)**

### **8.1 Организация работы по охране труда в Университете**

8.1.1 В соответствии со ст. 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.1.2 Организация работ по охране труда в Университете возлагается непосредственно на ректора Университета, проректоров по направлениям деятельности, руководителей структурных подразделений, управление пожарной безопасности и охраны труда.

8.1.3 Организация работ по функционированию СУОТ предусматривает:

- обеспечение работы управления пожарной безопасности и охраны труда в Университете;

- распределение обязанностей в сфере охраны труда на каждом уровне управления персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении охраной труда работника;

- подготовку соответствующих приказов, распоряжений и иных распорядительных документов, направленных на функционирование СУОТ;

- организацию разработки и утверждение положений, инструкций и иных локальных нормативных актов по охране труда в Университете;

- принятие оперативных мер по обеспечению функционирования СУОТ;

- участие работников, уполномоченных ими представительных органов в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- взаимодействие с выборным органом профсоюзной организации.

### **8.2 Управление охраной труда в Университете**

8.2.1 Управление охраной труда в Университете построено на принципе системности в работе.

8.2.3 Органами управления является руководство Университета и руководители структурных подразделений, которые имеют право принимать управленческие решения в пределах своей компетенции и контролировать выполнение принятых решений.

8.2.5 В качестве уровней управления охраной труда в Университете рассматриваются:

8.2.5.1 Уровень кафедры, отдела, службы, лаборатории, мастерской;

8.2.5.2 Уровень структурного подразделения;

8.2.5.3 Уровень Университета.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 15 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

8.2.6 На уровнях управления, указанных в п. 8.2.5.1 настоящего Положения, в Университете устанавливаются обязанности в сфере охраны труда непосредственно работников (специалистов, рабочих, обслуживающего персонала), руководителей кафедр, отделов, служб, лабораторий, мастерских.

8.2.7 На уровне управления, указанном в п. 8.2.5.2 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда непосредственно руководителей структурных подразделений Университета.

8.2.8 На уровне управления, указанном в п. 8.2.5.3 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда непосредственно ректора Университета, проректоров по направлениям, управления пожарной безопасности и охраны труда.

8.2.9 На каждом уровне управления устанавливаются функциональные обязанности в сфере охраны труда ректора Университета, проректоров по направлениям, руководителей структурных подразделений, управления пожарной безопасности и охраны труда.

8.2.10 Основными принципами в организации работы по управлению охраной труда является:

8.2.10.1 Принцип системности – деятельность, которая носит системный, постоянный и упорядоченный характер, охватывая все составные системы.

8.2.10.2 Принцип опережения – деятельность, которая носит опережающий характер, направленный на своевременное выявление и устранение отрицательных факторов, которые могут привести к несчастному случаю, профзаболеванию, аварии.

8.2.10.3 Принцип коллективизма – участие всех работников в процессе, относительно создания безопасных и безвредных условий работы, согласно своим функциональным обязанностям.

8.2.10.4 Принцип информированности – деятельность, которая строится на максимальной информированности всех работников Университета об опасных факторах.

8.2.10.5 Принцип выявления и устранения причин – проведение профилактической работы, направленной не столько на наказание виновных, сколько на устранение выявленных недостатков.

8.2.10.6 Принцип стимулирования – деятельность, направленная на применение моральных и материальных стимулов к работникам, избежание наказаний за представление информации о нарушении требований безопасности и охраны труда.

8.2.10.7 Принцип ответственности – предусматривает осознанность каждого работника и его ответственность на своем рабочем месте за конкретные вопросы, которые определяют безопасность работы.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 16 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

### **8.3 Распределение обязанностей в сфере охраны труда работников Университета**

Настоящий перечень обязанностей не исключает действующие в Университете Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции применительно к частным условиям работы, а дополняет их в области охраны труда, промышленной безопасности и пожарной безопасности.

8.3.1 Ректор осуществляет общее руководство работой по созданию здоровых и безопасных условий труда в Университете. Организует их материально-техническое и финансовое обеспечение.

8.3.2 Проректор (по направлению деятельности) обеспечивает в подчиненных подразделениях соблюдение дисциплины и трудового законодательства, основ законодательства Российской Федерации об охране труда, правил и норм охраны труда, предписаний органов государственного надзора и уполномоченных по охране труда по вопросам охраны труда.

8.3.3 Проректор курирующий вопросы охраны труда:

Организует работу по обеспечению охраны труда и безаварийной работы в структурных подразделениях, и соблюдению правил и норм пожарной безопасности в Университете.

Обеспечивает контроль создания здоровых и безопасных условий труда в подразделениях Университета.

Осуществляет руководство деятельностью управления пожарной безопасности и охраны труда, рассматривает и утверждает планы работы, контролирует их выполнение.

Обеспечивает контроль организации и проведения административно-общественного контроля за соблюдением работающими и обучающимися безопасных приемов и методов работы, состоянием условий труда, охраны труда, пожарной и экологической безопасности, а также производственной санитарии в подразделениях Университета.

Обеспечивает контроль разработки годовых планов мероприятий по охране труда, рассматривает и утверждает их, организует контроль за их выполнением. Организует их материально-техническое и финансовое обеспечение.

Организует рассмотрение проектов на строительство новых, реконструкцию и расширение действующих объектов с целью проверки их соответствия строительным нормам и правилам, стандартам, нормам и правилам охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Организует контроль разработки мер, обеспечивающих здоровые и безопасные условия труда в проектах вновь строящихся, реконструируемых и расширяемых аудиторий, лабораторий, других объектов и в регламентах ведения технологических процессов.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 17 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

Организует контроль проведения специальной оценки условий труда в структурных подразделениях Университета.

Согласовывает порядок работы подрядных строительно-монтажных организаций на территории Университета с учетом обеспечения безопасности ведения работ.

Осуществляет контроль за строящимися и реконструируемыми объектами в части полного и своевременного выполнения работ по охране труда и противопожарной защите, обеспечению безопасности проводимых работ для сотрудников и обучающихся.

Организует контроль соответствия строящихся и реконструируемых объектов проектно-сметной документации.

Обеспечивает приемку (сдачу) в эксплуатацию законченных строительством объектов в полном соответствии с действующими нормами и правилами и не допускает приемки их в эксплуатацию с отступлениями от проекта, недоделками, не обеспечивающими безопасность и санитарно-гигиенические условия труда.

Принимает участие в текущем и перспективном планировании мероприятий по охране труда, связанных со строительством, ремонтом и реконструкцией объектов Университета.

Принимает участие в разработке соглашения по охране труда и обеспечивает выполнение мероприятий, связанных с капитальным строительством, в установленные планом сроки.

Осуществляет контроль прохождения периодического медицинского осмотра работниками, работающими во вредных и (или) опасных условиях труда.

Обеспечивает организацию и осуществление административно-общественного контроля состояния условий и охраны труда в подразделениях Университета.

Руководит работой хозяйственного управления по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда при проведении учебных занятий, научно-исследовательских и производственных работ, выполнению ими мероприятий по охране труда.

Обеспечивает контроль оснащения учебных помещений, лабораторий, кабинетов, хозяйственных подразделений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм по охране труда.

Организует контроль обеспечения порядка и санитарно-гигиенического состояния учебных помещений, лабораторий, кабинетов, спортивных сооружений, комбината питания и т.д. в соответствии с правилами по охране труда.

Обеспечивает контроль проведения работ по текущему ремонту помещений, капитальному ремонту сетей (электропроводка, вентиляция, водопровод и др.) в соответствии со строительными нормами и правилами.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 18 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

Руководит постоянно действующей комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных учебных помещений, в том числе тех, в которых установлено новое или модернизированное учебное и демонстрационное оборудование.

Организует контроль выполнения работ по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений и территории в соответствии с правилами и нормами по охране труда, безопасного движения транспорта на территории Университета.

Организует контроль правильной эксплуатации вентиляционных и отопительных установок, обеспечения нормальных климатических условий и достаточной освещенности на рабочих местах.

Организует контроль за безопасной эксплуатацией автомобильного транспорта и других средств механизации.

Организует контроль оснащения рабочих мест, помещений первичными средствами пожаротушения, обеспечением поддержания в постоянном работоспособном состоянии систем извещения и сигнализации в случае пожара.

Руководит разработкой и организует контроль выполнения административно-хозяйственными подразделениями Университета и подрядными организациями мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда. Периодически совместно с УПБ и ОТ, профсоюзной организацией работников Университета проверяет выполнение мероприятий, предусмотренных Коллективным договором в части охраны труда.

Организует совместно с другими проректорами, начальником УПБ и ОТ исследование условий труда на кафедрах, в учебных и научных лабораториях, мастерских и других помещениях, местах проживания и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда.

Организует контроль проведения службой главного энергетика ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствования грузоподъемных машин и механизмов, водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов.

Организует контроль составления заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Перечнем профессий и должностей, работа которых дает право на бесплатную выдачу работникам специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Организует контроль обеспечения работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, отвечающих государственным нормативным требованиям охраны труда, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 19 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

Организует контроль за приемкой, учетом, хранением, выдачей средств специальной защиты, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и надлежащим уходом за ними.

Организует контроль своевременного комплектования и правильного хранения защитных средств, применяемых в электроустановках, а также их периодических электрических испытаний.

Организует контроль проведения расследований несчастных случаев, происшедших в структурных подразделениях. В установленные сроки рассматривает материалы о несчастных случаях, нарушениях правил охраны труда и предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших нарушения. Принимает меры по предупреждению подобных случаев и привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения правил и норм охраны труда. Решает вопросы о предоставлении пострадавшим (членам их семей) компенсаций и льгот.

Обеспечивает контроль своевременного представления статистической отчетности о несчастных случаях.

Проводит совещания с руководителями хозяйственных подразделений и специалистами, представителями профсоюзной организации Университета, на которых рассматривается выполнение мероприятий по охране труда, случаи нарушений правил безопасности, их причины и последствия, меры по улучшению условий и обеспечению безопасности труда.

Организует контроль обеспечения порядка и санитарно-гигиенического состояния общежитий и других структурных подразделений Университета в соответствии с правилами по охране труда.

Организует контроль обеспечения рабочих мест журналами, служебной документацией, плакатами, предупредительными надписями по охране труда, знаками безопасности.

Организует контроль обеспечения правильной эксплуатации вентиляционных и отопительных установок, поддержанием нормальных климатических условий и требуемой освещенности на рабочих местах.

#### 8.3.4 Начальник управления пожарной безопасности и охраны труда.

Организует работу по охране труда в Университете.

Осуществляет контроль выполнения руководителями служб, отделов, институтов, кафедр, лабораторий и других структурных подразделений:

- постановлений и решений правительства и профсоюзных органов, приказов и указаний вышестоящих организаций, а также предписаний Федеральных органов Государственного надзора в области охраны труда;

- норм, правил, инструкций по охране труда и производственной санитарии;

- мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда;

- мероприятий Соглашения по охране труда коллективного договора Университета.



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 20 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

Контролирует выполнение руководителями структурных подразделений Университета настоящей системы управления охраной труда, работы по созданию здоровых и безопасных условий труда и регулярно информирует об этом руководство Университета.

Участвует в работе комиссий по проверке состояния охраны труда, возглавляемых ректором или проректорами.

В структурных подразделениях и на объектах Университета организует и лично осуществляет проверки состояния охраны труда и соблюдения работающими установленных правил и норм охраны труда.

Незамедлительно, в течение суток, информирует проректора курирующего вопросы охраны труда, проректоров по направлениям деятельности или ректора о производственных травмах и о случаях нарушения правил охраны труда, связанных с угрозой жизни и здоровью работающих.

Контролирует и, при необходимости, согласно приказу ректора, лично участвует в проведении своевременного и качественного расследования несчастных случаев на производстве, аварий, связанных с угрозой жизни и здоровью работающих. Принимает участие в разработке мероприятий по предотвращению причин несчастного случая и осуществляет контроль за их выполнением.

Обеспечивает ведение учета и своевременную подготовку статистических отчетов о несчастных случаях на производстве и об освоении средств на профилактические мероприятия по охране труда, а также о выполнении плана по улучшению условий труда.

Анализирует производственный травматизм и случаи нарушения безопасных методов и приемов труда, готовит информационные бюллетени и материалы для проведения совещаний по охране труда у ректора или проректоров.

Систематически информирует ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений о произошедших в Университете и в других предприятиях и учреждениях несчастных случаях на производстве. Подготавливает проекты приказов по охране труда, в которых предусматриваются мероприятия по исключению повторения несчастных случаев и улучшению условий труда.

Рассматривает и согласовывает инструкции по охране труда. Контролирует своевременность их разработки и пересмотра, а также соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Рассматривает и согласовывает для структурных подразделений Университета технологические регламенты на производственные процессы с целью проверки полноты отражения в них мер, обеспечивающих безопасность труда и соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 21 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

Обеспечивает проведение, а также лично проводит вводный инструктаж по охране труда для лиц, принимаемых на работу, а также для работников подрядных организаций.

Организует контроль проведения обучения и инструктирования работников на рабочем месте, соблюдения сроков проверки знаний безопасных методов труда, а также установленного порядка допуска к самостоятельной работе.

Участвует в работе комиссий по проверке знаний у руководителей и специалистов по охране труда.

Организует пропаганду безопасных приемов и методов труда, следит за обеспечением производственных объектов и рабочих мест плакатами, знаками безопасности, предупредительными надписями и другими средствами информирования по вопросам охраны труда.

Организует консультации, лекции, беседы по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности труда с работниками и обучающимися.

Организует контроль наличия, состояния и правильного ведения служебной документации по охране труда в структурных подразделениях Университета.

Организует сбор информации о передовых методах работы в области охраны труда и их распространение.

Организует проверку наличия и исправного состояния защитных и предохранительных устройств на оборудовании, спецодежды и индивидуальных средств защиты у работающих.

Участвует в рассмотрении материалов проведенной специальной оценки условий труда, информировании работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Организует контроль соблюдения установленного порядка выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Организует контроль правильности использования спецодежды, спецобуви, СИЗ, проведения их стирки, чистки, а также ремонта.

Участвует в разработке перспективных и годовых планов мероприятий по улучшению условий труда и в разработке планов санитарно-оздоровительных мероприятий.

Принимает участие в приемке производственных объектов после окончания их строительства, реконструкции и капитального ремонта.

Осуществляет связи с контрольно-надзорными, профсоюзными органами, медицинскими и другими организациями по вопросам, связанным с обеспечением безопасных и здоровых условий труда для работников.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 22 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

Составляет и представляет на утверждение проректору курирующему вопросы охраны труда планы работы управления пожарной безопасности и охраны труда.

#### 8.3.5 Руководители структурных подразделений.

Директора институтов, деканы факультетов обеспечивают контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда в соответствии с положениями своих должностных инструкций при организации проведения учебных занятий, производственной работы и практики обучающихся, научно-исследовательских работ и т.д. на кафедрах в соответствии с трудовым законодательством, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить:

- соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда в соответствии с положениями своих должностных инструкций;
- здоровые и безопасные условия труда в подразделении;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- ознакомление работников и обучающихся подразделения с требованиями охраны труда;
- проведение трудовой и образовательной деятельности (работ, учебных занятий и практик обучающихся, научно-исследовательских и других видов работ) в подразделении в соответствии с правилами и нормами по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- безопасность работников, обучающихся подразделения при эксплуатации зданий, помещений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также при применении в работе инструментов, сырья, материалов и веществ;
- организацию и проведение контроля за состоянием охраны труда в подразделении, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, соблюдением работниками и обучающимися требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- разработку, периодический пересмотр и утверждение (не реже 1 раза в 5 лет) и обеспечение наличия инструкций по охране труда при выполнении работ, проводимых в подразделении, и представление их после согласования с управлением пожарной безопасности и охраны труда и профсоюзной организацией Университета на утверждение ректору;
- осуществление контроля за соблюдением работниками и обучающимися требований, указанных в инструкциях по охране труда;
- проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда на рабочем месте со

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 23 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

всеми рабочими, инженерно-техническими работниками, служащими, профессорско-преподавательским составом и обучающимися с обязательным отражением проведения инструктажа в журналах регистрации;

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

- своевременное представление в управление пожарной безопасности и охраны труда списков работников для организации проведения периодических медицинских осмотров;

- обязательное прохождение работниками подразделения периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских, флюорографических осмотров (обследований) в лечебно-профилактических учреждениях в установленном порядке и в установленные сроки;

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

- своевременное составление заявок на необходимые специальную одежду и обувь, средства индивидуальной защиты;

- предоставление в управление пожарной безопасности и охраны труда представлений на обеспечение работающих во вредных и (или) опасных условиях труда молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, в случае выявления превышения предельно-допустимых концентраций вредных веществ на рабочем месте;

- своевременное рассмотрение и внедрение предложений работников, направленных на дальнейшее улучшение условий труда;

- выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля, работников службы охраны труда в установленные сроки;

- своевременное сообщение проректору по подчиненности и в управление пожарной безопасности и охраны труда о происшедшем в подразделении несчастном случае на производстве;

- своевременное выполнение мероприятий по устранению причин производственного травматизма.

#### 8.3.6 Обязанности работников рабочих специальностей в Университете.

Перед началом работы проверить осмотром на своем рабочем месте:

- исправность и работоспособность оборудования, приборов, средств защиты, блокировочных и сигнализирующих устройств;

- исправность инструмента, ограждений, средств пожаротушения, предохранительных приспособлений и устройств, целостность защитного заземления;

- работоспособность систем приточно-вытяжной вентиляции, кондиционирования;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 24 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

- наличие и исправность средств индивидуальной защиты, спецодежды, спецобуви.

О выявленных при осмотре недостатках доложить непосредственному руководителю.

При выполнении работ на непостоянном рабочем месте подготовить рабочее место и нужные средства защиты с учетом указаний инструкции на производство этих работ и инструкции по охране труда.

Содержать в чистоте рабочее место и оборудование, находиться в выданной специальной одежде, работать с использованием требуемых средств защиты, приспособлений и ограждений, принимать меры по устранению неисправностей в работе оборудования и при ведении технологического процесса.

Знать вредность и опасность применяемых веществ, материалов и выполняемых работ на рабочем месте.

Знать и соблюдать при работе требования инструкций по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Не допускать посторонних лиц на рабочее место и к оборудованию.

При выполнении совместной работы наблюдать за действиями других работников. При выполнении ремонтных работ наблюдать за действиями ремонтного персонала, обязательно указывать на допускаемые ими при выполнении работ нарушения правил охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, разъяснять возможные последствия этих нарушений.

Работники обязаны докладывать своему непосредственному руководителю:

- при выявлении неисправностей оборудования, приборов, электрических устройств и сетей, арматуры, коммуникаций и ограждений, а также о возникновении нештатных ситуаций при осуществлении технологического процесса или при выполнении производственной операции;

- в случае обнаружения неработоспособности предохранительных, блокирующих, сигнализирующих, а также других защитных устройств, средств пожаротушения и индивидуальной защиты;

- в случае получения травмы, при отравлении, ожоге и т.п., полученных лично или другим работающим, а также о загорании, хлопке или другой возникшей аварийной ситуации;

- о лицах, допускающих нарушения требований инструкций по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Быть активным при оказании первой помощи пострадавшим, ликвидации аварии, пожара или другого происшествия. Знать приемы доврачебной помощи. Знать расположение и уметь пользоваться средствами пожаротушения. Знать, каким образом возможно вызвать сотрудников «скорой помощи» или пожарной охраны.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 25 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

## **9 Процедуры, направленные на достижение целей Университета в области охраны труда**

### **9.1 Обучение работников по охране труда**

9.1.1 Согласно ст. 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить:

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

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

9.1.2 В соответствии со ст. 225 ТК РФ, все работники обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

9.1.3 Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда всех работников осуществляется с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

9.1.4 Обучение и проверка знаний требований охраны труда осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также другими нормативными требованиями.

9.1.5 Обучение по охране труда организуется и проводится на основании Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.004–2015 «Организация обучения безопасности труда», Постановления Министерства труда России и Министерства образования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

Структура обучения по охране труда приведена в таблице 1.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 26 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

Таблица 1 – Структура обучения по охране труда

№ п/ п	Наименование направлений	Периодичность проведения	Ответственные исполнители	Оформление результатов	Кто контролирует
1	2	3	4	5	6
1	Вводный инструктаж всех вновь принимаемых лиц	При поступлении на работу	УПБ и ОТ	Журнал вводного инструктажа	Ректор, проректор, профсоюзная организация
2	Первичный инструктаж на рабочем месте. Стажировка на рабочем месте.	До начала производственной деятельности	Руководители подразделений	Журнал инструктажа	УПБ и ОТ, профсоюзная организация
3	Повторный инструктаж по охране труда	1 раз в 6 месяцев	Руководители подразделений	Журнал инструктажа	УПБ и ОТ, профсоюзная организация
4	Внеплановый инструктаж	1. При введении новых правил, инструкций. 2. При изменении процесса, замене оборудования. 3. При нарушении инструкций и правил работающим. 4. По требованию органов надзора	Непосредственный руководитель работ	Журнал инструктажа	УПБ и ОТ, профсоюзная организация
5	Целевой инструктаж по охране труда	При выполнении разовых работ	Непосредственный руководитель работ	Журнал инструктажа	Руководитель подразделения, профсоюзная организация
6	Обучение и проверка знаний по промышленной безопасности и охране труда, пожарной и газовой безопасности, гигиене труда и безопасности дорожного движения рабочих и служащих	1 раз в год	Непосредственный руководитель работ	Протокол проверки знаний. Журнал обучения.	УПБ и ОТ, профсоюзная организация

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 27 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

1	2	3	4	5	6
7	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей подразделений и специалистов	1 раз в 3 года	Учебные центры и специализированные организации имеющие лицензию	Протокол. Удостоверение	Проректоры, УПБ и ОТ, Государственная инспекция труда, профсоюзная организация
8	Организация обучения и проверки знаний по охране труда ректора, проректоров	1 раз в 3 года	Учебные центры и специализированные организации имеющие лицензию	Протокол. Удостоверение	Государственная инспекция труда, профсоюзная организация
9	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников УПБ и ОТ	1 раз в 3 года	Учебные центры и специализированные организации имеющие лицензию	Протокол. Удостоверение	Проректор, Государственная инспекция труда, профсоюзная организация
10	Организация обучения и проверки знаний по охране труда членов комиссий по ОТ	1 раз в 3 года	Учебные центры и специализированные организации имеющие лицензию	Протокол. Удостоверение	Проректор, Государственная инспекция труда, профсоюзная организация

## 9.2 Организация и проведение специальной оценки условий труда

9.2.1 В соответствии со ст. 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

9.2.2 Согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

9.2.3 Для осуществления процедуры организации и проведения оценки условий труда в Университете создан реестр рабочих мест, который ведется Управлением пожарной безопасности и охраны труда и в который вносятся



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 28 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

изменения в соответствии с информацией, получаемой от руководителей структурных подразделений в случае создания или ликвидации рабочих мест.

9.2.4 В Университете создан постоянно действующий коллегиальный орган – комиссия Университета по проведению СОУТ. Для проведения СОУТ управление пожарной безопасности и охраны труда составляет перечень рабочих мест Университета, подлежащих оценке. Руководители структурных подразделений по запросу отдела охраны труда предварительно определяют опасные и вредные факторы производственной среды, подлежащие инструментальной оценке на каждом рабочем месте, и предоставляют перечни рабочих мест подразделения.

Организацией, привлеченной на основании гражданско-правового договора для проведения СОУТ, на каждое рабочее место (или группу аналогичных по характеру выполняемых работ и по условиям труда рабочих мест) составляется карта специальной оценки рабочих(его) мест(а) по условиям труда. В карте указываются фактические значения производственных факторов, величина отклонения от предельных значений, установленные льготы и компенсации, рекомендации по улучшению условий и охраны труда.

На основании результатов СОУТ за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с действующим законодательством работникам Университета:

- устанавливаются повышенный размер оплаты труда в размере от 4 до 24 % к окладу (тарифной ставке) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и иные льготы и компенсации;

- предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней;

- организуется проведение периодических медицинских осмотров в порядке и в сроки, установленные приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

9.2.5 Информация по результатам специальной оценки условий труда доводится до сведения работников.

По результатам СОУТ разрабатываются мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда.

### **9.3 Управление профессиональными рисками**

9.3.1 Согласно ст. 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 29 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты. В соответствии со ст. 219 ТК РФ, каждый работник имеет право на получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

9.3.2 Согласно ст. 209 ТК РФ, управление профессиональными рисками включает в себя комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами СУОТ и меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

9.3.3 С целью установления единого порядка проведения идентификации опасностей, оценки, учета и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также единых требований к содержанию и оформлению документации по учету вредных и опасных производственных факторов и разработки мероприятий, направленных на управление профессиональными рисками в области охраны труда в Университете управлением пожарной безопасности и охраны труда и профсоюзной организацией проведена идентификация и составлен перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

Опасности, представляющие угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности подразделений:

- механические опасности: падение из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам, падение с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, в результате обрыва каната (троса), в котлован, при подъеме или спуске, в т.ч. при нештатной ситуации, падение из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот, удар, укол или протыкание в результате воздействия движущихся частей механизмов, машин, натывание на неподвижную колющую поверхность (острие), запутывание, в том числе в растянутых по полу проводах, тросах, нитях, затягивание или попадание в ловушку, затягивание в подвижные части машин и механизмов, наматывание волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты, воздействие жидкости под давлением при выбросе (прорыве), воздействие газа под давлением при выбросе (прорыве), воздействие механического упругого элемента, травмирование от трения или абразивного воздействия при соприкосновении, раздавливание, в том числе в результате наезда транспортного средства, попадания под движущиеся части механизмов, обрушения горной породы, падение груза, разрезание и отрезание в результате воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела, порезы частей тела режущими предметами, разрыв, травмирование, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 30 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, в т.ч. сосульками, упавшими с крыш зданий и сооружений и др.

- электрические опасности: поражение током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением, вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт), поражение электростатическим зарядом, поражение током от наведенного напряжения на рабочем месте, поражение вследствие возникновения электрической дуги, поражение при прямом попадании или косвенном воздействии молнии;

- термические опасности: ожог при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру, от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру, от воздействия открытого пламени, тепловой удар при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы, от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру, при длительном нахождении вблизи открытого пламени, при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха, ожог роговицы глаза, воздействие на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;

- опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности: воздействие пониженной и повышенной температуры воздуха, влажности, воздуха, находящегося в движении;

- барометрические опасности: неоптимальное, повышенное или пониженное, а также резкое изменение барометрического давления;

- опасности, связанные с воздействием химического фактора: контакт с высокоопасными веществами, вдыхание паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма, воздействие веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву, образование токсичных паров при нагревании, воздействие на кожные покровы смазочных масел, а также чистящих и обезжиривающих веществ;

- опасности, связанные с воздействием аэрозолей, преимущественно фиброгенного действия: воздействие пыли на глаза и кожу, повреждение органов дыхания частицами пыли, воздействие на органы дыхания воздушных взвесей вредных химических веществ, в том числе содержащих смазочные масла, чистящие и обезжиривающие вещества;

- опасности, связанные с воздействием биологического фактора: воздействие микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 31 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

клетки и споры микроорганизмов, контакт с патогенными микроорганизмами, укусы переносчиков инфекций;

- опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса: перемещение груза вручную, подъем тяжестей, превышающих допустимый вес; наклоны корпуса и рабочая поза, вредные для здоровья позы, связанные с чрезмерным напряжением тела, физические перегрузки от периодического поднятия тяжелых узлов и деталей машин, психические нагрузки, стресс и перенапряжение зрительного анализатора;

- опасности, связанные с воздействием шума: повреждение мембранной перепонки уха, связанное с воздействием шума высокой интенсивности, возможность не услышать звуковой сигнал об опасности;

- опасности, связанные с воздействием вибрации: воздействие локальной, а также общей вибрации при использовании ручных механизмов;

- опасности, связанные с воздействием световой среды: недостаточная освещенность, повышенная яркость и пониженная контрастность света рабочей зоны;

- опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений: ослабление геомагнитного поля, воздействие электростатического и постоянного магнитного полей, электромагнитное излучение, воздействие лазерного и ультрафиолетового излучения.

- опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений: воздействие гамма-излучения, рентгеновского излучения, альфа-, бета-излучений, электронного или ионного и нейтронного излучений;

- опасности, связанные с воздействием животных: укусы, разрыв, раздавливание, заражение, воздействие выделений;

- опасности, связанные с воздействием насекомых: укусы, попадание в организм, инвазии гельминтов;

- опасности, связанные с воздействием растений: порез растениями, воздействие пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями, ожог веществами, выделяемыми растениями;

- опасность утопления: в водоеме, в технологической емкости;

- опасность расположения рабочего места: выполнение работ на высоте, на глубине;

- опасности, связанные с организационными недостатками: отсутствие на рабочем месте инструкций, содержащих информацию о порядке безопасного выполнения работ и об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций, мероприятиях и действиях при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ, перечень возможных аварийных ситуаций, аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве, средств связи, информации (схемы, знаки, разметка) о направлении эвакуации в

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 32 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

случае возникновения аварии, а также допуск к выполнению работ работников, не прошедших обучение и проверку по охране труда;

- опасности пожара: воспламенение, воздействие открытого пламени, вдыхание дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре, воздействие повышенной температуры окружающей среды, пониженной концентрации кислорода в воздухе, огнетушащих веществ, осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений и др.;

- опасности обрушения: подземных и наземных конструкций;

- опасности транспорта: наезд на человека, падение с транспортного средства, раздавливание человека, находящегося между двумя движущимися транспортными средствами, опрокидывание транспортного средства при нарушении способов установки и строповки грузов, перемещение груза во время движения транспортного средства, из-за несоблюдения правил его укладки и крепления, травмирование в результате дорожно-транспортного происшествия, опрокидывания транспортного средства при проведении работ;

- опасность насилия: противоправные действия враждебно настроенных лиц;

- опасности взрыва: самовозгорание горючих веществ, возникновение взрыва, происшедшего вследствие пожара, воздействие ударной волны и высокого давления при взрыве, ожог при взрыве, а также обрушение горных пород при взрыве;

- опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты: несоответствие средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека, скованность, вызванная применением средств индивидуальной защиты, а также опасность отравления.

#### **9.4 Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников**

9.4.1 Согласно статье 212 ТК РФ, работодатель обязан в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 33 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

9.4.2 Предварительные, при поступлении на работу в Университет медицинские осмотры проходят все работники университета без исключения.

Перечень профессий, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры работников, утверждается ректором.

Предварительные и периодические медосмотры проводятся в соответствии с утвержденным списком.

Оплата предварительных и периодических медицинских осмотров работников осуществляется в соответствии с заключенными договорами с медицинскими учреждениями, имеющими соответствующие лицензии.

Направление на медицинский осмотр, перечень опасных и (или) вредных производственных факторов, оказывающих воздействие на работника, выдается работодателем ему на руки.

Работникам, прошедшим предварительный или периодический осмотр и признанным годными к работе с вредными веществами, вредными и (или) опасными производственными факторами, выдается соответствующее заключение, подписанное лечащим врачом, скрепленное печатью лечебного учреждения.

В случае индивидуального допуска в указанное заключение вносятся данные об обязательном пользовании протезом, слуховым аппаратом, очками и др.

Работникам, которым противопоказана работа с вредными веществами, опасными и вредными производственными факторами или в конфликтных случаях, выдается заключение клинико-экспертной комиссии на руки и копия пересылается в 3-дневный срок работодателю, выдавшему направление.

Медицинский осмотр поступающих в Университет проводится в соответствии с правилами приёма.

## **9.5 Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях**

9.5.1 В соответствии со ст. 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а согласно ст. 219 ТК РФ, работник имеет право на получение достоверной информации от работодателя, об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

9.5.2 Информирование работников Университета осуществляется в форме:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 34 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

- включения соответствующих положений в трудовой договор, в том числе и о предоставляемых работнику гарантиях, полагающихся компенсациях за работу во вредных и опасных условиях;

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда, наличием на его рабочем месте вредных и (или) опасных производственных факторов – при проведении вводного инструктажа по охране труда;

- ознакомления работника с полагающимися ему средствами индивидуальной защиты – при проведении вводного инструктажа по охране труда;

- информирования работников о риске повреждения здоровья – при проведении вводного инструктажа по охране труда и при проведении первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;

- ознакомления работника с условиями и охраной труда на рабочем месте – при проведении первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте;

- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон;

- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции;

- использования информационных ресурсов локальной компьютерной сети и сети «Интернет»;

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

Информирование работников о профессиональных рисках, а также о фактических и возможных последствиях их для здоровья и безопасности выполняемой ими работы осуществляется также:

- при обучении работников по охране труда различных уровней путем рассмотрения соответствующих карт идентификации опасностей;

- при проведении всех видов инструктажей по охране труда;

- при информировании о произошедших несчастных случаях, авариях и инцидентах.

На ряду с этим в Университете применяются такие формы и методы информирования и обратной связи работников с руководством по вопросам охраны труда, как:

- использование знаков безопасности на территории Университета, в помещениях и на рабочих местах;

- организация стендов для обеспечения доступа к нормативным правовым актам и локальным нормативным актам, а также для размещения предложений и уведомлений работников, других материалов по вопросам охраны труда;

- наглядная агитация по вопросам охраны труда (плакаты).

9.5.3 С целью проведения организационной и методической работы по обучению по охране труда, пропаганде безопасных условий труда,

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 35 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

информирования работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, распространения положительного опыта относительно создания здоровых и безопасных условий работы, профилактики аварий, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также методической поддержки во время обучения работников и проверки знаний требований охраны труда, в Университете созданы уголки охраны труда.

## **9.6 Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников**

9.6.1 В соответствии со ст. 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.6.2 С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в Университете осуществляются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

9.6.3 К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

## **9.7 Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами**

9.7.1 Согласно статье 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить:

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

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



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 36 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

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

9.7.2 В соответствии со ст. 221 ТК РФ, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

9.7.3 Перечень профессий и видов работ, дающий работникам университета право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утверждается ректором и является приложением к коллективному договору. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется управлением логистики на основании заявок руководителей структурных подразделений.

Руководитель структурного подразделения обязан организовать надлежащий учет и контроль выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а так же смывающих и (или) обезвреживающих средств, с записью выдачи её в личную карточку (рабочего, служащего).

## **9.8 Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами**

Согласно ст. 222 ТК РФ, на работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, порядок осуществления компенсационной выплаты, устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 37 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

## **9.9 Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией**

9.9.1 С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

9.9.2 Работы, выполняемые в Университете работниками Подрядчика, осуществляются на основании проектного решения (при необходимости), соответствующего договора и организационно-технологических и распорядительных документов, формируемых Университетом и Подрядчиком (акт-допуск для производства ремонтных, строительных, монтажных, пусконаладочных и других видов работ, выполняемых работниками сторонних (подрядных, субподрядных) организаций; актов (акта) о соответствии выполненных внеплощадочных и внутриплощадочных подготовительных работ требованиям безопасности труда и готовности объекта к началу работ; приказов об организации и производстве работ и о назначении ответственных лиц за организацию и безопасное производство работ; при необходимости, проектов организации строительства и проектов производства работ либо типового или целевого проекта организации работ на капитальный и текущий ремонт основного оборудования.

9.9.3 Заключение договора с Подрядчиком производится при наличии в договоре обязательного раздела, указывающего на условия и ответственность Подрядчика за выполнение требований охраны труда, как при производстве работ, так и при нахождении его работников на территории Университета.

Договор с Подрядчиком в обязательном порядке должен содержать разделы, разграничивающие обязанности Университета и Подрядчика в области охраны труда.

9.9.4 Персонал Подрядчика должен иметь документы, подтверждающие наличие обучения в области охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности.

9.9.5 Допуск Подрядчика к выполнению работ производится при условии обеспечения всех требований безопасности, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации.

9.9.6 Допуск персонала Подрядчика к выполнению работ на территории и объектах Университета осуществляется только после проведения в отделе охраны труда и пожарной безопасности вводного инструктажа по охране труда.

Основанием для допуска Подрядчика к месту производства работ на территорию Университета является наличие договора (договора подряда), заключенного между Университетом и Подрядчиком.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 38 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

9.9.7 Работники Подрядчика в своей работе на территории и объектах Университета должны руководствоваться требованиями нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов по охране труда, действующих в Университете.

9.9.8 Контроль за выполнением требований охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ Подрядчиком ведётся ответственным представителем Подрядчика.

9.9.9 До подписания акта о выполненных работах, Подрядчик, осуществляющий работы по строительству, ремонту, реконструкции и модернизации объектов, обязан передать представителю Университета необходимую документацию (акты об освидетельствовании скрытых работ и акты о промежуточной приемке отдельных ответственных конструкций; акты об индивидуальных испытаниях смонтированного оборудования; журналы производства работ и авторского надзора проектных организаций и прочее).

9.9.10 После завершения работ Подрядчик обязан обеспечить уборку с места выполнения работ строительного мусора, отходов, инструментов, приспособлений, монтажных вагончиков и т.д.

9.9.11 Для организации снабжения безопасной продукцией, исходя из специфики деятельности Университета, устанавливается порядок снабжения безопасной продукцией, ответственность Поставщика и порядок контроля со стороны Университета за выполнением согласованных действий по организации снабжения безопасной продукцией.

9.9.12 При установлении порядка снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей Поставщиков по соблюдению требований Университета, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления Университета до начала работы;
- информирование работников Поставщика об условиях труда в Университете, имеющих опасность;
- контроль выполнения Поставщиком требований Университета в области охраны труда.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 39 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

## 10 Планирование мероприятий по реализации процедур

10.1 В соответствии со статьей 226 ТК РФ, финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств Университета.

10.2 Мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков представляют собой сводный документ, определяющий не только сами мероприятия по улучшению условий и охраны труда, но и сроки их выполнения, их стоимость и ответственных лиц, а также ожидаемую социальную эффективность (количество работников, условия труда которых планируется улучшить, количество работников, условия труда которых планируется привести в соответствие с требованиями санитарно-гигиенических нормативов) (далее – Мероприятия).

10.3 Данные Мероприятия разрабатываются ежегодно и включаются в План финансово-хозяйственной деятельности Университета на год, предшествующий плановому.

10.4 Процесс планирования и финансирования представляет собой организационный управленческий процесс, осуществляемый с целью обеспечения безопасных условий труда работников на основе эффективного использования средств, выделяемых на улучшение условий и охраны труда.

При планировании и финансировании Мероприятий учитываются государственные нормативные требования охраны труда, зафиксированные в законодательных, нормативных правовых актах, а также межотраслевых правилах по охране труда и отраслевых нормативных правовых актах по охране труда.

10.5 При разработке Мероприятий учитывается специфика деятельности Университета и рекомендуемый Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, а также результаты проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах, оценки профессиональных рисков, материалы расследования несчастных случаев, проверок состояния охраны труда и т.д.

10.6 При планировании Мероприятий необходимо придерживаться следующих принципов:

- конкретность планируемых задач;
- возможность реализации задач (наличие материальных, технических и трудовых ресурсов);
- эффективность запланированных задач (оценка эффективности разработанных ранее Мероприятий);
- возможность контроля реализации задач.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 40 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

10.7 В Мероприятия, как правило, включаются:

- проведение обучения работников по охране труда;
- профессиональная подготовка (переподготовка) работника;
- проведение медицинских осмотров;
- пропаганда охраны труда, направленная на соблюдение работниками требований охраны труда;
- организация режима труда и отдыха;
- организация обслуживания и содержания в безопасном состоянии зданий, сооружений, оборудования, территории, рабочих мест;
- иное.

10.8 Основными этапами внедрения (реализации) Мероприятий является:

- доведение поставленных задач структурным подразделениям (ответственным исполнителям);
- выделение необходимых финансовых средств для реализации поставленных задач;
- разработка технических заданий, проектно-сметной и другой проектной документации;
- заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг;
- установление эффективного контроля за выполнением Мероприятий.

10.9 Сопровождение выполнения Мероприятий осуществляется на всех этапах выполнения и включает:

- распределение работ между исполнителями, которые реализуют отдельные задачи;
- назначение ответственных лиц по контролю за реализацией отдельных задач;
- рассмотрение и согласование технических заданий, проектной и другой технической документации, договоров;
- приемку (введение в эксплуатацию) отдельных этапов результата выполненных работ;
- создание и организация работы комиссий по приемке выполненных работ.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 41 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

## **11 Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

11.1 Основными показателями эффективности функционирования СУОТ в Университете являются:

- уровень производственного травматизма;
- уровень профессиональных заболеваний;
- уровень заболеваний, связанных с условиями труда;
- количество обученных работников по охране труда, в процентном отношении от общего количества работников, подлежащих обучению;
- количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, в процентном отношении от общего количества рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;
- количество работников, которые работают в неудовлетворительных условиях труда;
- количество оборудования, которое не отвечает требованиям нормативных актов по охране труда;
- количество аварийных зданий и сооружений;
- обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты;
- обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями;
- обеспеченность работников надлежащим медицинским обслуживанием;
- расходы на улучшение состояния безопасности, гигиены труда, расходы от несчастных случаев и профзаболеваний;
- расходы на расследование и ликвидацию последствий аварий, несчастных случаев, профзаболеваний.

11.2 Постоянный контроль за функционированием системы охраны труда является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

11.3 Систематическое проведение постоянного контроля за состоянием условий и охраны труда в Университете направлено на:

- установление соответствия фактического состояния охраны труда требованиям законодательства, правил, инструкций и других нормативных правовых актов по охране труда;
- своевременное выявление нарушений требований нормативных правовых актов по охране труда, правил, норм, стандартов, инструкций и другой нормативно-технической документации, устранение недостатков в организации охраны труда работающих, предотвращение возникновения пожаров, аварий и предупреждение несчастных случаев, профзаболеваний в Университете;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 42 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

- своевременное принятие и реализацию мероприятий по ликвидации причин возникновения выявленных нарушений;
- повышение личной ответственности руководителей структурных подразделений за создание безопасных условий труда, а работников - за выполнение требований охраны труда при выполнении работ;
- получение объективных данных о состоянии охраны труда на рабочих местах, в структурных подразделениях.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 43 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

## 12 Планирование улучшений функционирования СУОТ

12.1 В Университете установлены два вида анализа эффективности функционирования СУОТ:

- периодический анализ – проводится ежегодно управлением пожарной безопасности и охраны труда в период планирования финансирования мероприятий необходимых для эффективного функционирования СУОТ;

- внеочередной анализ – проводится в связи с изменениями в законодательстве по охране труда, изменениями в структуре управления, введением новых технологий, необходимостью исправить недостатки в функционировании СУОТ.

12.2 Исходными данными для анализа эффективности функционирования СУОТ являются:

- результаты постоянного контроля за состоянием условий и охраны труда;

- результаты предыдущих анализов;

- результаты расследования инцидентов, несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

- соответствующие сообщения от внешних сторон (надзора и контроля) и внутренних сторон (жалобы);

- изменения в трудовом законодательстве, нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

- иное.

12.3 При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей Университета в области охраны труда;

- способность СУОТ удовлетворять общим потребностям Университета и его заинтересованным сторонам, включая работников и органы управления, надзора и контроля;

- эффективность действий на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей работников Университета в области охраны труда, перераспределение ресурсов Университета;

- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 44 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

### **13 Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания**

13.1 В соответствии со ст. 227 ТК РФ, расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в трудовой деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

13.2 С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости руководители структурных подразделений, исходя из специфики своей деятельности, на основании результатов специальной оценки условий труда, по согласованию с профсоюзной организацией Университета определяют и устанавливают порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

При установлении порядка действий при возникновении аварии учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

- невозобновление работы в условиях аварии;

- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя медпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок, в т.ч. по пожарной безопасности, в условиях, приближенных к реальным авариям и чрезвычайным ситуациям.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 45 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок должен предусматривать возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 46 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

## 14 Управление документами СУОТ

14.1 В соответствии со ст. 8 ТК РФ, в Университете принимаются локальные нормативные акты по охране труда, в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда, Коллективным договором.

14.2 Согласно ст. 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить:

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников и согласование с выборным органом профсоюзной организации в порядке, установленном Коллективным договором;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

14.3 В соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, принятие локальных нормативных актов по охране труда согласовывается с профсоюзной организацией Университета.

14.4 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения п. 14.3. настоящего Положения, не подлежат применению.

14.5 С целью организации управления документами СУОТ Университета, исходя из специфики деятельности установлены формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов Университета и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

14.6 Лица, ответственные за разработку и утверждение локальных нормативных актов СУОТ, определяются ректором Университета.

14.7 Локальными нормативными актами по охране труда являются:

- Положения;
- Стандарты безопасности труда;
- Правила;
- Программы по охране труда;
- Инструкции по охране труда;
- Приказы и распоряжения по охране труда;
- Решения;
- Порядки;
- Планы по охране труда;
- Методические рекомендации.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 47 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

14.8 Разработка локальных нормативных актов по охране труда осуществляется в соответствии с приказом ректора Университета. Данными приказами определяются цели, виды, сроки, исполнители и руководители разработки локальных нормативных актов.

14.9 К разработке проекта локального нормативного акта привлекаются работники, к компетенции которых относится вопрос, квалифицированные специалисты в сфере охраны труда и правовых вопросов, представители профсоюзной организации, уполномоченные трудового коллектива и члены комитета (комиссии) по охране труда.

14.10 Для подготовки наиболее важных и сложных проектов локальных нормативных актов может создаваться комиссия или рабочая группа.

14.11 Структура, построение, оформление и изложение содержания локального нормативного акта по охране труда должны соответствовать требованиям стандарта об оформлении документов в Университете, других нормативных актов и обеспечивать правильное понимание и применение акта.

14.12 В Университете разрабатываются и утверждаются в установленном порядке инструкции по охране труда по профессиям и видам работ.

14.13 Разработка инструкций по охране труда для работников осуществляется с учетом требований статьи 212 ТК РФ.

14.14 Инструкции по охране труда разрабатываются на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда (а при их отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации Университета с учетом конкретных условий хозяйственной деятельности. Инструкции по охране труда вводятся в действие приказом ректора Университета и являются обязательными для соблюдения работниками соответствующих профессий, должностей или при выполнении соответствующих видов работ.

14.15 Инструкции по охране труда содержат только те требования относительно охраны труда, соблюдение которых обязательно самими работниками. Нарушение работником этих требований рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, за которое к работнику может быть применено взыскание согласно действующему законодательству Российской Федерации.

14.16 Инструкции по охране труда, действующие в Университете, разрабатываются в соответствии с общим Перечнем инструкций по охране труда, действующим в Университете, который составляется отделом охраны труда и пожарной безопасности при участии руководителей структурных подразделений.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 48 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

14.17 Разработка и пересмотр инструкций осуществляется руководителями структурных подразделений, которые несут ответственность за своевременное выполнение этой работы.

14.18 Инструкция считается действующей со дня издания приказа о вводе ее в действие либо с даты, указанной в приказе, если иное не предусмотрено приказом ректора Университета.

14.19 Документация СУОТ Университета включает:

- Коллективный договор, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;
- положения СУОТ;
- приказы ректора Университета о назначении лиц, ответственных за создание безопасных условий и охрану труда и иные;
- протоколы проверки знаний по охране труда работников Университета;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- журналы учета инструкций по охране труда;
- журналы учета выдачи инструкций по охране труда;
- программы вводного инструктажа по охране труда;
- программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- программы обучения по охране труда;
- журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- списки контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также видов работ;
- поименные списки работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, разработанных на основании списков контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также видов работ;
- списки контингентов работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического психиатрического освидетельствования, с указанием опасных и вредных веществ и производственных факторов, проводимых работ, видов профессиональной деятельности и категорий должностей;
- поименные списки работников, подлежащих прохождению периодического психиатрического освидетельствования, разработанных на основании списков контингентов работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического психиатрического освидетельствования, с указанием опасных и вредных веществ и производственных факторов, проводимых работ, видов профессиональной деятельности и категорий должностей;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 49 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

- перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- перечни бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
- личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты;
- перечни рабочих мест работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- списки работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- личные карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- другие документы по охране труда.

14.20 Работники имеют право доступа к документам, относящимся к их трудовой деятельности и здоровью.

14.21 Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по повышению уровня охраны труда в Университете.

14.22 Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений, связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами Университета;
- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников.

14.23 В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных о несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Лист 50 Листов 52
---------------------------------------	---	----------------------

## **15 Ответственность**

15.1 Ответственным за введение в действие и выполнение требований Системы управления охраной труда является проректор, курирующий вопросы охраны труда.

15.2 Ответственность за состояние охраны труда в Университете возлагается на ректора, в структурных подразделениях – непосредственно на руководителей структурных подразделений.









МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Н.П. ОГАРЁВА»  
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

СОГЛАСОВАНО

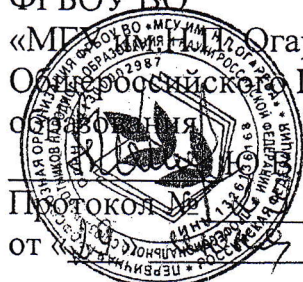
Председатель ППО  
ФГБОУ ВО

«МГУ им. Н.П. Огарёва»

Общероссийского Профсоюза

образования  
Шевцов

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО

«МГУ им. Н.П. Огарёва

от «09» июля 2021г.

№ 538

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Саранск  
2021

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда	Лист 2 Листов 12
---------------------------------------	---	---------------------

### **Сведения о положении**

1 РАЗРАБОТАНО управлением пожарной безопасности и охраны труда  
Руководитель разработки – и.о. проректора по административно-хозяйственной работе и безопасности – главный инженер

Разработчики:

- начальник управления пожарной безопасности и охраны труда
- заместитель начальника управления пожарной безопасности и охраны труда

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «09» июля 2021 г. №538

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда	Лист 3 Листов 12
---------------------------------------	---	---------------------

## Содержание

1 Общие положения	4
2 Задачи Комиссии	5
3 Функции Комиссии	6
4 Права Комиссии	8
5 Состав Комиссии	9
6 Заключительные положения	10
Лист регистрации изменений	11
Лист ознакомления	12

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда	Лист 4 Листов 12
---------------------------------------	---	---------------------

## **1 Общие положения**

1.1 Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» (далее – Университет, работодатель) разработано с целью организации совместных действий работодателя и работников, в лице первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - первичная профсоюзная организация работников), по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников и определяет основные задачи, функции и права комиссии по охране труда Университета (далее - Комиссия).

1.2 Положение разработано в соответствие со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда», Приказом Министерства труда России от 10 декабря 2012 г. № 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно – курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

1.3 Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Университета, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда в структурных подразделениях университета. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.4 Положение определяет совместные действия руководства университета, его работников в лице первичной профсоюзной организации работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников, а также осуществлению надзора и контроля в области охраны труда.

1.5 Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия об охране труда, отраслевым и территориальным соглашениями, Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

1.6 Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда	Лист 5 Листов 12
---------------------------------------	---	---------------------

## **2 Задачи Комиссии**

Задачами Комиссии являются:

2.1 разработка на основе предложений членов Комиссии плана совместных действий Университета и первичной профсоюзной организации работников по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.2 организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений ректору по улучшению условий и охраны труда;

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

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда	Лист 6 Листов 12
---------------------------------------	---	---------------------

### 3 Функции Комиссии

Функциями Комиссии являются:

3.1 рассмотрение предложений администрации Университета, работников, первичной профсоюзной организации работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

3.2 содействие в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

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

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

3.5 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;

3.6 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 службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7 содействие Управлению пожарной безопасности и охраны труда Университета в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

3.8 содействие Управлению пожарной безопасности и охраны труда Университета в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3.9 содействие Управлению пожарной безопасности и охраны труда Университета во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда	Лист 7 Листов 12
---------------------------------------	---	---------------------

процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

3.10 подготовка и представление администрации Университета предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

3.11 подготовка и представление ректору, первичной профсоюзной организации работников предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.12. содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда	Лист 8 Листов 12
---------------------------------------	---	---------------------

#### **4 Права Комиссии**

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

4.1 получать от Управления пожарной безопасности и охраны труда Университета 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;

4.2 заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения представителей администрации Университета, руководителей структурных подразделений и других работников Университета по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

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

4.4 участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5 вносить ректору предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

4.6 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.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда	Лист 9 Листов 12
---------------------------------------	---	---------------------

## 5 Состав Комиссии

5.1 Комиссия создается по инициативе администрации Университета и (или) по инициативе первичной профсоюзной организации работников на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации работников.

5.2 Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на основании решения первичной профсоюзной организации работников, представители работодателя выдвигаются ректором.

5.3 Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

5.4 Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно ректор или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель первичной профсоюзной организации работников, секретарём – специалист по охране труда УПБ и ОТ.

5.5 Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств Университета или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

5.6 Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед конференцией работников о проделанной ими в Комиссии работе.

5.7 Первичная профсоюзная организация работников или конференция работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Ректор вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда	Лист 10 Листов 12
---------------------------------------	---	----------------------

## **6 Заключительные положения**

6.1 Положение о комиссии по охране труда утверждается и вводится в действие приказом по Университету с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом по Университету с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.





## Оглавление

Уведомление о регистрации коллективного договора между ректором ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» и председателем первичной профсоюзной организации .....	2
Коллективный договор между администрацией (работодателем) и трудовым коллективом (работниками) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» на 2021–2024 гг. ....	3
I. Общие положения .....	4
II. Трудовые отношения .....	8
III. Рабочее время и время отдыха .....	16
IV. Оплата труда .....	21
V. Условия и охрана труда .....	26
VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации .....	31
VII. Молодежная политика .....	36
VIII. Гарантия прав Профсоюзной организации и членов Профсоюзной организации .....	37
IX. Обязательства выборного органа Профсоюзной организации .....	42
X. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон Коллективного договора .....	44
Соглашение по улучшению условий и охраны труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» на 2021 год .....	46
Положение о Почетном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» .....	50
Положение о социальной поддержке работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» .....	61
Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» .....	75
Перечень должностей с ненормированным рабочим днем в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» .....	106

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».....	108
Перечень должностей и работ с вредными и опасными условиями труда, дающих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день .....	124
Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....	129
Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока .....	134
Перечень работ, при выполнении которых работники ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» должны проходить предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры, на основании приказа Министерства здравоохранения РФ № 29и от 28 января 2021 г.....	139
Перечень профессий и видов работ, дающих право на получение бесплатно смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».....	143
Перечень работ и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности в подразделениях ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».....	146
Перечень для комплектаций медицинскими изделиями аптек для оказания первой помощи работникам в подразделениях ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».....	148
Положение о комиссии по социальным вопросам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва».....	152
Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» .....	159

Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» .....	194
Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса .....	222
Положение о комиссии по охране труда .....	274