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»)

К О Л Л Е К Т И В Н Ы Й Д О Г О В О Р

МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА» на 2024 — 2027 гг.

Принят на конференции работников и обучающихся университета
24 июня 2024 г.
(срок действия с 1 июля 2024 г. по 30 июня 2027 г.)

От работодателя:	От работников:
Ректор ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»	Председатель первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Д.Е. Глушко	_____ Ю.В. Шевцов

Саранск
2024

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, устанавливающим общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

1.3. 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», Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Республики Мордовия от 13 июня 1996 г. № 22-З «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2024 – 2026 годы (далее – Отраслевое соглашение), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – устав университета).

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», университет) в лице ректора Глушко Дмитрия Евгеньевича, именуемое далее «работодатель», с одной стороны;

работники университета, единственным уполномоченным представителем которых является первичная профсоюзная организация ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюзная

организация) в лице её председателя Шевцова Юрия Викторовича, с другой стороны.

1.5. В Коллективном договоре используются понятия:

Работодатель – юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем (педагогические и научные работники, инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники).

Педагогические работники – лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем, занимающие должности, включенные в Номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225).

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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

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

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

1.11. 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.

1.12. Принятие Коллективного договора осуществляется конференцией работников и обучающихся университета. Коллективный договор подписывается ректором и председателем профсоюзной организации, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности без созыва конференции работников и обучающихся университета в установленном законом порядке.

При этом заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров.

Принятые сторонами изменения к Коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями Коллективного договора.

1.14. 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.

Продление срока действия Коллективного договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 1.13. Коллективного договора.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, реорганизации университета в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором университета или переизбрания председателя профсоюзной организации университета, подписавших настоящий Коллективный договор.

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

1.17. При смене формы собственности университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

1.20. При принятии на работу в университет работники должны быть ознакомлены управлением кадров университета с Коллективным договором.

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

1.22. 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.

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

Приложение 1. Соглашение по улучшению условий и охраны труда в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» на 2024 г.

Приложение 2. Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

Приложение 3. Положение о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

Приложение 4. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

Приложение 5. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

Приложение 6. Положение о премировании педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

Приложение 7. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

Приложение 8. 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».

Приложение 9. Положение о представлении гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

Приложение 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 от 28 января 2021 г. № 29н.

Приложение 11. Перечень профессий и видов работ, дающих право на получение бесплатно смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

Приложение 12. Перечень работ и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности в подразделениях ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

Приложение 13. Перечень для комплектаций медицинскими изделиями аптечек для оказания первой помощи работникам в подразделениях ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

Приложение 14. Положение о комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

Приложение 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».

Приложение 16. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва».

Приложение 17. Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

Приложение 18. Положение о комиссии по охране труда ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

Приложение 19. Положение о порядке обеспечения работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

Изменение (принятие новых, признание утратившими силу) вышеперечисленных локальных нормативных актов осуществляется 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, Отраслевого соглашения, 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 настоящим 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, Отраслевым соглашением, 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:

– совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

– 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 педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, научными работниками, в случае несоответствия их занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, 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) и не более пяти лет.

В случае если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу и университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на

замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год. Критерии заведомо срочного (временного) характера определенной работы, для выполнения которой заключается трудовой договор на срок менее трех лет, но не менее чем на один год, определяются в соответствии с локальным нормативным актом университета.

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 входят делегированные представители выборного органа профсоюзной организации.

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, 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 Особенностей 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 в 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.51 Федерального закона от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «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 университета, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты университета.

2.23.2. Добросовестно исполнять свои должностные 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 должностных 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

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени отдыха исходят из того, что:

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 Режим рабочего времени и времени отдыха 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, работников, являющихся инвалидами 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.

3.10. Привлечение работника к сверхурочным работам допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений университета и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, 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 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 почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» (приложение № 2 к Коллективному договору).

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. Гарантии и компенсации, предоставляемые за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, указаны в приложении № 9 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 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 № 7 к Коллективному договору.

3.31. Работникам 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 на основании заявления и подтверждающих документов в связи:

–с государственной регистрацией заключения брака – 3 дня (непрерывно в течение месяца со дня государственной регистрации заключения брака);

– с юбилейной датой (50 лет) – 1 день (в течение месяца, в котором наступило указанное событие);

– 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 (в течение месяца со дня рождения ребенка).

3.33. Перенесение отпуска (основного, дополнительного) на другой срок допускается на основании заявления работника по согласованию с работодателем.

3.34. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии с ТК РФ. В этом случае в стаж работы, дающий право на ежегодные оплачиваемые отпуска, 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), включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором, Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва (приложение № 4 к Коллективному договору), Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва (приложение № 5 к Коллективному договору), Положением о премировании педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва (приложение № 6 к Коллективному договору), иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Система оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения 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;

– Примерными положениями об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности, утверждаемых Минобрнауки России;

– Отраслевым соглашением.

4.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

4.4. Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

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

– оклада (должностного оклада) (далее – оклад), ставки заработной платы;

– выплат компенсационного характера;

– выплат стимулирующего характера.

Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.6. Оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад, ставка заработной платы выплачивается педагогическим работникам за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя.

Иным категориям работников 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 согласно Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (приложение № 4 к Коллективному договору). Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 о выплатах стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (приложение № 5 к Коллективному договору) и Положению о премировании педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (приложение № 6 к Коллективному договору).

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 (путем применения повышающего коэффициента) к окладу, ставке заработной оплаты или в абсолютных размерах. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

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, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно 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, определенный 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, 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 ст. 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 к Коллективному договору).

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

5.3.2. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

5.3.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда университета в соответствии с требованиями статей 217, 218 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, обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в Соглашении по улучшению условий и охраны труда (приложение № 1 к Коллективному договору).

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 средств индивидуальной защиты, 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 в соответствии со статьей 219 ТК РФ.

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.

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 СОУТ.

5.3.15. После проведения СОУТ 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 университета средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами с учетом результатов специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, а также мнения профсоюзной организации:

до 31 декабря 2024 г. – в соответствии с 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 РФ 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 г. № 66) и Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н);

с 01 января 2025 г. – в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н).

5.3.17. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.2022 г. № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов».

5.3.18. 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. 220 ТК РФ с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

Не прошедших обязательный медицинский осмотр работников, обязательное психиатрическое освидетельствование, а также при выявлении в соответствии с медицинским заключением медицинских противопоказаний для выполнения работы по трудовому договору, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) на весь период до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

5.3.20. 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.

5.3.21. 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.

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

5.3.23. Обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему в результате несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания (семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, 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.

Единовременная денежная компенсация выплачивается на основании письменного заявления работника (члена семьи работника) с приложением подтверждающих документов.

5.3.24. 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.

5.3.25. 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.

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

5.3.27. 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.

5.3.28. При заключении с организациями договоров аренды помещений университета вменять в обязанность работников этих организаций выполнение установленных в университете мер безопасности, охраны труда.

5.3.29. 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.

5.3.30. Незамедлительно выполнять требования профсоюзной организации об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

5.3.31. 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. 216.1 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 признает молодых ученых нуждающимися в получении социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

6.7. В сфере жилищных отношений стороны исходят из того, что работодатель:

- предоставляет 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;

- содействует улучшению жилищных условий работников посредством строительства жилья жилищно-строительными кооперативами, образуемыми в рамках реализации Федерального закона от 24.07.2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» на земельных участках университета;

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

–компенсирует 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 стороны договорились:

– 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 аптечек первой медицинской помощи.

6.8.2. Работодатель и профсоюзная организация исходя из финансовой возможности 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 долевом) социально-значимых мероприятий:

– мероприятия, посвященные Дню Победы и чествование ветеранов Великой Отечественной войны;

– проведение месячника пожилых людей;

– выделение к Международному дню защиты детей материальной помощи для детей из многодетных семей, детей одиноких родителей, детей-инвалидов, детей-сирот;

– 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, являвшихся работниками университета.

6.9. В сфере материальной поддержки стороны исходят из того, что 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» (приложение № 3 к Коллективному договору);

– 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 профгрупп (профбюро).

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

6.9.2. Профком ведет систематический учет социальной структуры работников университета: членов профсоюза, пенсионеров, детей-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 почётное 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 стороны договорились:

совместно 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 и соответствия помещений санитарно-гигиеническим нормам. В случае выявления нарушений акт проверки передается работодателю 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» (приложение № 3 к Коллективному договору).

6.12. Профсоюзная организация обязуется обеспечивать контроль за соблюдением прав 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. В целях защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи стороны договорились осуществлять 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, обучающихся 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 по вопросам

индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30 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, уставом университета 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 (часть четвертая ст. 99 ТК РФ) ;

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (часть пятая 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 (части пятая, седьмая 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 ТКРФ).

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, избиравшимися 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. Работодатель по запросу профсоюзной организации представляет сведения о численности и составе работников университета 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. Работодатель 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. Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников университета, в том числе при разработке и рассмотрении проектов локальных нормативных актов, рекомендаций, положений, 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. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в университете.

9.4. Содействовать предотвращению в университете коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в Коллективный договор.

9.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, Коллективного договора и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.6. Содействовать в проведении специальной оценки условий труда работников университета.

9.7. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в проведении аттестации работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также других педагогических и научных работников, с которыми заключены трудовые договоры.

9.8. 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.

9.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.10. 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.

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

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

9.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюзной организации и других работников университета.

9.14. Содействовать оздоровлению детей работников университета.

9.15. 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.

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

9.17. Только членам профсоюзной организации выборные органы профсоюзной организации:

– оказывают в случае необходимости материальную помощь по представлению профгрупп (профбюро) (смерть близких родственников, ущерб имуществу от стихийных бедствий, кражи), тяжелое заболевание (оплата лекарств));

– предоставляют льготные путевки из средств профсоюзной организации;

– проводят бесплатные юридические консультации;

– защищают интересы работника при сокращении численности (штата);

– 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.

9.18. Выполнять иные обязанности, связанные с деятельностью профсоюзной организации.

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Совместно стороны разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

10.4. В целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора работодатель и профсоюзная организация представляют по запросу одной из сторон необходимую информацию в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.5. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного договора, и контроля за его соблюдением,

стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 10 человек с равным представительством от работодателя и профсоюзной организации (далее – комиссия).

Члены комиссии вправе запрашивать у работодателя и профсоюзной организации информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие с составлением протоколов.

10.6. Итоги выполнения Коллективного договора подводятся в конце каждого календарного года, а Соглашения по улучшению условий и охраны труда в университете – один раз в полугодие на заседании комиссии.

10.7. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору

С О Г Л А Ш Е Н И Е
по улучшению условий и охраны труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ (руб.)	Срок выполне-ния.	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
	I. Организационные мероприятия				
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Рабочие места работников	400 000	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				
6.	Проведение обучения по охране труда на базе Института корпоративного обучения и непрерывного образования.	Руководители структурных подразделения, лица		-«-	-«-

		ответственные на охрану труда в структурных подразделениях			
	II. Технические мероприятия				
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты		80 000	- « -	Тарасов С.В.
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	Рабочие места работников	40 000	В течении года	Имайкин Д.И. Самошкин В.Н. Акашкин С.И. Ермаков А.В.
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током		1 000	- « -	Имайкин Д.И. Самошкин В.Н.
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности		500 000	- « -	Самошкин В.Н.
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		145 000	- « -	Самошкин В.Н. Акашкин С.И.
6.	Приведение уровней естественного и искусственного		170 000	- « -	Имайкин Д.И.

	освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами				Самошкин В.Н.
	III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Проведение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических обследований.		500 000	- « -	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 работников	207 200	В течении года	Бартанов С.А. Тешин А.Ф.
4.	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений	-	-	-	-
5.	Оснащение санитарно-бытовых помещений ((гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)		200 000	- « -	Сидоров Е.Н. Бартанов С.А.
	IY. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)				
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		1 000 000	- « -	Бартанов С.А. Тешин А.Ф.
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами		408 000	- « -	Бартанов С.А. Тешин А.Ф.
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от		50 000	- « -	Самошкин В.Н.

	поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)				Бартанов С.А.
4.	Проведение измерений лабораторных исследований, санитарно-гигиеническая оценка и т.п.		450 000	- « -	Тешин А.Ф. Ермаков А.В.
	Y. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
1.	Устройство и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятия физкультурой и спортом	Рабочие места работников	21 600 250	В течении года	Сидоров Е.Н. 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.		450 000	- « -	Цыбусова В.В. Байчурин Р.Э. Шевцов Ю.В.
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		500 000	- « -	Цыбусова В.В.

Сумма 26 801 450 руб.

От работодателя:

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

_____Д.Е. Глушко
«___»_____2024 г.

От работников:

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

_____Ю. В.Шевцов
«___»_____2024 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»)

П Р И К А З

24.06.2024 № 775

г. Саранск

О введении в действие Положения о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 11 июня 2024 г. (протокол № 10) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

2. Признать утратившим силу Положение о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 25 июня 2021 г. (протокол № 6).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»
от «11» июня 2024 года
(протокол № 10)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЁТНОМ ЗВАНИИ «ВЕТЕРАН ТРУДА МОРДОВСКОГО ГОСУНИВЕРСИТЕТА» ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Срок действия три года

Саранск
2024

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 от 11 июня 2024 г. (протокол № 10) И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «24» июня 2024 г. № 775.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о почётном звании «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» (утверждено решением учёного совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» от 25 июня 2021 года, протокол № 6 и введено в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 15 июля 2021 г. № 560).

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 регистрации изменений 7

Лист ознакомления 8

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».

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 (профгруппы) факультетов (институтов, филиалов);
- в отношении иных категорий работников – по представлению руководства структурных подразделений и профбюро (профгруппы) структурных подразделений.

2.4 К ходатайству о присвоении почетного звания «Ветеран труда Мордовского госуниверситета» прилагаются: характеристика-представление, выписка из решения заседания профбюро (профгруппы), 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.

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), за исключением дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в зоне с льготным социально-экономическим статусом.

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.

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Всего листов в документе	№ приказа, распоряжения	Подпись	Дата
	измененных	заменных	новых	аннулированных				

Лист ознакомления

с Положением о почётном звании
«Ветеран труда Мордовского госуниверситета» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И. О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

12.05.2023 № 577

г. Саранск

О введении в действие Положения о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

В целях совершенствования системы оказания социальной поддержки работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» на основании решения ученого совета от 25 апреля 2023 года протокол № 7 п р и к а з ы в а ю:

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

2. Начальнику отдела социального развития и инклюзивного сопровождения Департамента по молодежной политике Левкиной Н.И. обеспечить размещение Положения о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» на сайте университета.

3. Признать утратившим силу Положение о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета от 26 апреля 2022 г. протокол № 7 и введенное в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 13 мая 2022 г. № 452.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике Романова А.В.

Ректор Д.Е. Глушко

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
«___» _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
решением учёного совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
(протокол от «25» апреля 2023 г. № 7)

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2023

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНО отделом социального развития и инклюзивного сопровождения Департамента по молодежной политике

Руководитель разработки – проректор по молодежной политике

Разработчик:

– начальник отдела социального развития и инклюзивного сопровождения Департамента по молодежной политике

2 УТВЕРЖДЕНО РЕШЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА 25 апреля 2023 года протокол № 7 И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «12» мая 2023 г. № 577

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о социальной поддержке работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденного решением ученого совета 26 апреля 2022 г. протокол № 7 и введенного в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» 13 мая 2022 г. № 452.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оказания мер социальной поддержки штатным 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 (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2014 г. № 1618-р), Уставом Университета; иными локальными нормативными актами в рамках Коллективного договора между администрацией (работодателем) и трудовым коллективом (работниками) Университета (далее-Коллективный договор), принятыми по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников Университета.

1.3. К мерам социальной поддержки работникам Университета относятся:

- оказание материальной помощи;
- предоставление работникам медицинских услуг в рамках программы Добровольного медицинского страхования, включающих: амбулаторно-поликлиническую помощь (консультации специалистов, инструментальную и лабораторную диагностику, лечение, ЛФК и массаж и т.д.); стоматологическую помощь (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;
- предоставление санаторно-курортного лечения работникам из числа лиц предпенсионного возраста, которым осталось проработать до пенсии пять и менее лет;
- оказание содействия в улучшении жилищных условий работникам Университета;
- предоставление определенным категориям работников компенсации по оплате жилья;
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные Коллективным договором.

1.5. Меры социальной поддержки, предусмотренные Коллективным договором, оказываются в порядке и размерах, указанных в Коллективном договоре.

1.6. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются решением ученого совета Университета, с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».

2. Основные задачи

Настоящее Положение разработано с целью решения следующих задач:

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

2.2. предоставление работникам дополнительных льгот и гарантий, установленных действующим законодательством;

2.3. создание комфортной социально-защищенной среды для работников Университета;

2.4. развитие экономических стимулов и социальных гарантий с целью создания условий для наиболее полной самореализации работников, постоянного пополнения их знаний и максимальной удовлетворенности работой;

2.5. формирование эффективной системы социального партнерства в Университете;

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

2.7. повышение эффективности и доступности мер социальной поддержки работников, обеспечивающих социальные гарантии государства и гарантии, установленные локальными нормативными актами Университета;

2.8. повышение качества жизни, создание комфортных условий для труда и отдыха работников Университета.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам Университета

3.1. Распределение фонда материальной помощи на календарный год осуществляется Департаментом экономики и финансов и доводится до сведения членов Комиссии по социальным вопросам в начале календарного года на заседании Комиссии по социальным вопросам.

3.2. Материальная помощь оказывается в размерах, указанных в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Заявление, оформленное в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению на оказание материальной помощи и документы, подтверждающие основание обращения за материальной помощью с визой директора института (филиала), декана факультета, либо руководителя структурного подразделения, работник подает в отдел социального развития и инклюзивного сопровождения Департамента по молодежной политике

3.4. Отдел социального развития и инклюзивного сопровождения Департамента по молодежной политике в течение 10 дней проверяет представленный комплект документов, подтверждающих основание обращения за материальной помощью в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению и передает документы на рассмотрение ректору (проректору).

3.5. Решение об оказании материальной помощи работникам принимает ректор (проректор).

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

3.7. Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи является непредставление либо неполное представление работником полного перечня документов, указанных в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.8. Работник несет ответственность за недостоверность предоставляемых документов на оказание материальной помощи.

3.9. Материальная помощь оказывается работникам Университета по следующим основаниям:

- в связи со смертью близких родственников: смерть супруга(и), родителей, детей;
- в связи со смертью неработающего пенсионера - ветерана труда Университета (заявление оформляется одним из коллег, полученные средства передаются родственникам умершего);

• в связи со смертью ветерана ВОВ – пенсионера Университета (заявление оформляется одним из коллег, полученные средства передаются родственникам умершего);

• в связи со смертью работника на основании подтверждающих родство документов (заявление оформляется одним из коллег, полученные средства передаются родственникам умершего);

• по одному из нижеследующих оснований один раз в календарный год:

- в связи с длительным заболеванием работника или ребенка работника (продолжительность непрерывного лечения по листку временной нетрудоспособности не менее 30 дней);

- в связи с реабилитацией после операции, дорогостоящим лечением работника или ребенка работника, в том числе в связи с оказанием стоматологической помощи, медицинским обследованием на сумму не менее 30000 руб.; приобретением медицинских препаратов на сумму не менее 30000 руб.;

• в связи с трудными жизненными ситуациями (несчастные случаи, стихийные бедствия, кража личного имущества, 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. № 1394 «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 16 лет;

• работникам, имеющим ребенка-инвалида;

• работникам, имеющим статус многодетного родителя, с которым совместно проживает трое и более детей в возрасте до 16 лет и у которых доход семьи не превышает величины прожиточного минимума;

• в связи со вступлением в брак;

• в связи с рождением ребенка;

• в связи с юбилеем (50-летие, 60-летие и далее каждые пять лет);

• работникам, у которых супруги(а) или сын являются участниками Специальной военной операции (СВО);

• в связи с выходом на пенсию.

3.10. Материальная помощь может оказываться работнику не чаще чем один раз в календарный год по одному из вышеуказанных оснований. В исключительных случаях по решению Комиссии по социальным вопросам материальная помощь может быть оказана работнику два раза в год.

4. Реализация мероприятий в рамках программы Добровольного медицинского страхования

4.1. Услуги, в рамках реализации программы Добровольного медицинского страхования, предоставляются работникам, проработавшим в Университете не менее 3 лет.

4.2. Для получения медицинских услуг по программе Добровольного медицинского страхования работник в отдел социального развития и инклюзивного сопровождения Департамента по молодежной политике подает заявление на имя ректора (проректора) Университета с января по май текущего года.

4.3. Решение о включении работника в списки застрахованных лиц и предоставлении ему медицинских услуг по программе Добровольного медицинского страхования принимает Комиссия по социальным вопросам.

4.4. Преимущественным правом на внесение в списки застрахованных лиц по программе Добровольного медицинского страхования обладают работники с длительным стажем работы.

4.5. Решение Комиссии по социальным вопросам оформляется протоколом и доводится до сведения застрахованных лиц отделом социального развития и инклюзивного сопровождения Департамента по молодежной политике.

4.6. Работнику могут быть предоставлены медицинские услуги по программе Добровольного медицинского страхования не ранее чем через 3 года по прошествии предыдущего предоставления медицинских услуг.

5. Предоставление санаторно-курортного лечения работникам из числа лиц предпенсионного возраста, которым осталось проработать до пенсии пять и менее лет

5.1. На санаторно-курортное лечение, направляются лица постоянного состава, которым осталось проработать до пенсии пять и менее лет.

5.2. Для направления на санаторно-курортное лечение работник в отдел социального развития и инклюзивного сопровождения Департамента по молодежной политике подает заявление на имя ректора (проректора) Университета, согласие на обработку персональных данных, справку с медицинского учреждения по форме № 070-у, копию паспорта, копию СНИЛС с января по май текущего года.

5.3. Решение о направлении работника на санаторно-курортное лечение принимает Комиссия по социальным вопросам.

5.4. Преимущественным правом на санаторно-курортное лечение обладают работники с длительным стажем работы.

5.5. Решение Комиссии по социальным вопросам оформляется протоколом и доводится до сведения работников из числа лиц предпенсионнго возраста отделом социального развития и инклюзивного сопровождения Департамента по молодежной политике.

5.6. Работник может быть направлен на санаторно-курортное лечение не ранее чем через 3 года по прошествии предыдущего направления на санаторно-курортное лечение.

6. Улучшение жилищных условий молодых ученых, иных работников Университета и предоставление компенсации расходов по оплате жилых помещений

6.1. Жилищная комиссия Университета содействует в улучшение жилищных условий молодым ученым и иным работникам Университета:

6.1.1. Работникам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по месту работы на период трудовых отношений с Университетом предоставляются жилые помещения в общежитиях студенческого городка;

6.1.2. Молодым ученым оказывается содействие по предоставлению 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».

6.2. Работникам предоставляется компенсация расходов по оплате жилых помещений в соответствии с Положением о компенсации расходов по оплате жилых помещений, предоставленных по договору найма работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», утвержденным решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 1 марта 2022 г. протокол № 3;

6.3. 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 РФ от 26.10.2013 №963, предоставляется компенсация расходов (в сумме 1200 руб. ежемесячно) на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

6.4. Компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения предоставляется в соответствии с Порядком предоставления компенсации расходов 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 ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва», проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих посёлках (поселках городского типа), утвержденным приказом ФГБОУ ВО от 26 января 2016 г. № 36.

7. Финансирование мер социальной поддержки работников Университета

7.1. Финансирование расходов, направленных на социальную поддержку работников Университета, осуществляется при наличии финансовых средств, формируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда, за счет средств от приносящей доход деятельности Университета и иных источников финансирования, допускаемых действующим законодательством с использованием механизмов многоканального финансирования.

Приложение 1
(обязательное)
Перечень оснований и комплект документов для назначения материальной помощи

Материальная помощь работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

№ п/п	Категории лиц и основания для назначения материальной помощи	Комплект документов	Размер материальной помощи (руб.)
1.	В связи со смертью близких родственников: смерть супруга(и), родителей, детей (единовременно).	Заявление работника, свидетельство о смерти, свидетельство о рождении работника или иные документы, подтверждающие родство (оригиналы и копии указанных документов).	**7000**
2.	В связи со смертью неработающего пенсионера – ветерана труда Университета (единовременно).	Заявление коллег, свидетельство о смерти (оригинал и копия указанных документов).	**10000**
3.	В связи со смертью ветерана ВОВ – пенсионера Университета (единовременно).	Заявление коллег, свидетельство о смерти (оригинал и копия указанных документов).	**10000**
4.	В связи со смертью работника (единовременно).	Заявление коллег (оформляется коллегами умершего), свидетельство о смерти (оригинал и копия указанных документов).	**10000**
5.	По одному из ниже следующих оснований один раз в календарный год: - в связи с длительным заболеванием работника или ребенка работника	Заявление работника, копия листка по временной нетрудоспособности;	**5000**

	(продолжительность непрерывного лечения по листку временной нетрудоспособности не менее 30 дня); - в связи с реабилитацией после операции; - дорогостоящим лечением работника или ребенка работника, в том числе в связи с оказанием стоматологической помощи, с медицинским обследованием на сумму не менее 30000 руб.; приобретением медицинских препаратов на сумму не менее 30000 рублей. (Выплата производится один раз в календарный год только по одному из оснований, указанных в пункте 5 данной таблицы).	Заявление работника; выписка от врача о проведенном оперативном вмешательстве; договор на оказание платных медицинских услуг, платежные документы; платежные документы на приобретение медицинских препаратов на сумму не менее 30000 руб. (срок приобретения медицинских препаратов не более трех месяцев тому назад на момент подачи заявления об оказании материальной помощи) (оригиналы и копии указанных документов).	
6.	В связи с трудными жизненными ситуациями (несчастные случаи, стихийные бедствия, пожары, затопления и др.) (один раз в календарный год).	Заявление работника, документ подтверждающий возникновение трудной жизненной ситуации (оригиналы и копии указанных документов).	**5000**
7.	В связи с первоначальным обзаведением хозяйством, гражданам, работавшим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы	Заявление работника, военный билет, трудовая книжка (оригиналы и копии указанных документов).	**2000**

	впервые после увольнения с военной службы (единовременно).		
8.	Матерям – одиночкам, имеющим детей в возрасте до 16 лет (один раз в календарный год).	Заявление работника, свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия указанных документов.)	**5000**
9.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида (один раз в календарный год).	Заявление работника, свидетельство о рождении ребенка, справка с МСЭ (оригиналы и копии указанных документов) .	**5000**
10.	Работникам, имеющим статус многодетного родителя, с которым совместно проживает трое и более детей в возрасте до 16 лет и у которых доход семьи не превышает величины прожиточного минимума (один раз в календарный год).	Заявление работника, справка о составе семьи, справки о доходах на каждого члена семьи (оригиналы указанных документов).	**5000**
11.	В связи с вступлением в брак (единовременно).	Заявление работника, свидетельство о заключении брака. (оригинал и копия указанных документов).	**5000**
12.	В связи с рождением ребенка (единовременно).	Заявление работника, свидетельство о рождении. (оригинал и копия указанных документов).	**5000**
13.	В связи с юбилеем (50-летием, 60-летием и далее каждые пять лет) (единовременно).	Заявление работника, паспорт (оригинал и копия указанных документов).	**5000**
14.	Работникам, у которых супруги(а) или сын являются участниками СВО (один раз в календарный год).	Заявление работника, справка с военкомата, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении (оригиналы и копии	**5000**

		указанных документов).	
15.	В связи с выходом на пенсию (единовременно).	Заявление работника, справка из Фонда пенсионного и социального страхования (оригинал и копия указанных документов).	**5000**

Приложение 2
(обязательное)
Форма личного заявления работника

В КАССУ
Выдать _____ руб.
Гл. бухгалтер _____
«___» _____ 20 г.

БУХГАЛТЕРИИ
Выдать _____ руб.
Ректор _____
«___» _____ 20 г.

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

от _____

_____

должность, Ф. И. О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь (краткое изложение мотивов)_____

_____

_____

1. Заработная плата _____
2. Состав семьи _____

_____

3. Общий доход семьи _____
4. Место проживания в г. Саранске _____

_____

Подпись_____

Деканат факультета (дирекция института, администрация подразделения) _____

_____

ходатайствует о выделении материальной помощи в размере _____ руб., сведения о материальном положении подтверждены справками.

Декан факультета

(Директор института, руководитель подразделения) _____

«___» _____ 20 г.

Начальник отдела социального развития

и инклюзивного сопровождения_____

«___» _____ 20 г.

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в положении	№ документа	Подпись	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Лист ознакомления

с Положением о социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

31.03.2023 № 342

г. Саранск

О введении в действие Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 24 марта 2023 г. № 59), в целях совершенствования системы оплаты труда работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение, Университет).

2. Установить, что настоящее Положение вступает в силу в следующие сроки:

с 1 апреля 2023 года в отношении административно-управленческого персонала и иных работников Университета, за исключением работников кафедр, институтов, факультетов, лицея и филиалов Университета;

с 1 сентября 2023 года в отношении работников кафедр, институтов, факультетов, лицея и филиалов Университета.

3. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 апреля 2021 г. № 317 «О введении в действие Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» с 1 сентября 2023 г.

4. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»
от 29 марта 2023 г. (протокол № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2023

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО

Руководитель разработки – проректор по стратегическому развитию

Разработчики:

- директор Департамента экономики и финансов
- Департамент правового обеспечения

2 УТВЕРЖДЕНО РЕШЕНИЕМ ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 24 марта 2023 г. № 59) и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 марта 2023 г. № 342.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденного решением ученого совета от 20 апреля 2021 г. (протокол № 4), введенного в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 апреля 2021 г. № 317.

Содержание

1. Общие положения 5
2. Порядок и условия оплаты труда работников Университета 9
3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера 12
4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера 16
5. Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера 17
6. Особенности оплаты труда военнослужащих военного учебного центра 19
7. Другие вопросы 20
8. Заключительные положения 21
Приложение 1 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей профессорско-преподавательского состава высшего и дополнительного профессионального образования 22
Приложение 2 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников высшего и дополнительного профессионального образования 23
Приложение 3 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного образования) 25
Приложение 4 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок 26
Приложение 5 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих 27
Приложение 6 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих 30
Приложение 7 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников 32
Приложение 8 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии 34
Приложение 9 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников печатных средств массовой информации 35

Приложение 10 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта 36
Приложение 11 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников военизированной и сторожевой охраны 37
Приложение 12 (обязательное) Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии 38

1. Общие положения

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

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 7 ноября 2011 г. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05 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»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2011 г. № 993 «О выплате военнослужащим премии за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей и ежегодной материальной помощи»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 70 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания»;

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

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 № 73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры»;

- приказом Министра обороны Российской Федерации от 6 декабря 2019 г. № 727 «Об определении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и предоставления им и членам их семей отдельных выплат»;

- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»;

- коллективным договором.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет) за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение).

1.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливается коллективным договором, отраслевыми соглашениями, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

Фонд оплаты труда работников Университета формируется из финансового обеспечения.

1.4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами Университета о выплатах социального характера или коллективным договором.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета, в том числе по должностям, замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по

другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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

1.9. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников Университета

2.1. Системы оплаты труда работников Университета устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- настоящего Положения;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- отраслевого соглашения;
- мнения представительного органа работников;

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

2.2. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов, ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ).

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2016 г. № 755 и Министерства просвещения Российской Федерации от 13 мая 2019 г. № 234.

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

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в Примерных положениях об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

Размеры окладов по ПКГ (уровням) с учетом минимальных размеров окладов, ставок заработной платы установлены в приложениях 1-12 к настоящему Положению.

2.3. Оклады научно-педагогических работников устанавливается с учетом занимаемой должности и наличия ученой степени.

2.4. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Университета, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 – 20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.5. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (путем отнесения к аналогичным ПКГ).

2.6. С учетом условий труда работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

2.7. Работникам Университета устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями 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.

3.2. Оплата труда работников Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.3. 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.

Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в размере не более 100% от оклада отсутствующего работника.

3.4. Доплата за сверхурочную работу устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением

дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5 Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет 35% части оклада за час работы работника. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления размера оклада работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Университета устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается в следующих размерах:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад:

в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверхмесячной нормы рабочего времени.

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

3.7. К выплатам при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Университета:

- выплаты для педагогических работников структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и общеобразовательные программы:

за работу по классному руководству в размере 7 000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более учебных группах;

за работу по проверке письменных работ по общеобразовательным и профессиональным дисциплинам – 10 % от оклада;

за работу по заведованию учебными кабинетами и лабораториями – 15 % от оклада;

за работу по руководству предметно-цикловыми и методическими комиссиями – 15 % от оклада;

за работу по руководству предметными кружками – 20 % от оклада;

- выплаты для педагогических работников структурных подразделений, реализующих образовательные программы высшего образования:

за работу по руководству курсом – 15% от оклада;

за кураторство учебных групп студентов 1 курса в размере 1 000 рублей;

за кураторство учебных групп студентов 1 курса, полностью состоящих из студентов иностранных государств, в размере 2 000 рублей;

- выплаты для педагогических работников структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования:

за работу (без занятия штатных должностей), связанную с выполнением обязанностей заместителя декана факультета, директора института, филиала.

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Университета, суммируются по каждому из оснований и выплачиваются ежемесячно.

3.8. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», приказом Минздравсоцразвития РФ от 19 мая 2011 г. № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к

государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

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

3.9. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников Университета за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Показатели (критерии), условия и размер выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Университета, утвержденным локальным нормативным актом Университета, с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета.

5. Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера

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

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

5.3. Оклад президента Университета определяется решением ученого совета Университета, либо по представлению ректора Университета, в размере до 30% ниже оклада ректора Университета и устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с президентом Университета.

5.4. Оклады проректоров и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада ректора Университета приказами по Университету.

5.5. Ректору Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

5.6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору Университета осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы ректора Университета с указанием размера такой выплаты.

5.7. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору Университета по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Университета и ректора.

5.8. Ректору Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 3 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.9. Проректоры, президент и главный бухгалтер Университета имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.10. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, президента, проректоров, главных бухгалтеров, федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

6. Особенности оплаты труда военнослужащих военного учебного центра

6.1. Расчет денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в военном учебном центре при Университете, осуществляется в соответствии с утвержденной штатной численностью, в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися выплаты денежного довольствия военнослужащим военных учебных центров.

7. Другие вопросы

7.1. Выплата материальной помощи ректору Университета производится на основании подтверждающих документов в размере оклада в следующих случаях:

- вступление в брак;
- рождение ребенка;
- смерть супруга, супруги, родителей, детей;
- утрата или повреждение имущества в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием;
- 50-летие, 60-летие и далее каждые пять лет;
- болезнь свыше одного месяца подряд;
- в случае смерти материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям детям) на основании подтверждающих родство документов.

7.2. Решение о выплате материальной помощи ректору Университета оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

7.3. Условия выплаты материальной помощи президенту, проректорам, главному бухгалтеру Университета и работникам, ее конкретные размеры, а также иные выплаты социального характера устанавливаются Положением о социальной поддержке работников Университета, утвержденным локальным нормативным актом Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета.

7.4. Решение об оказании материальной помощи президенту, проректорам, главному бухгалтеру Университета и работникам принимается ректором Университета после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, проректора, президента или главного бухгалтера Университета и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются решением ученого совета Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

Приложение 1
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей профессорско-преподавательского состава высшего и дополнительного профессионального образования

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень) [1]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1.1.	1 квалификационный уровень	Ассистент; преподаватель	25 671,71
		Ассистент, кандидат наук Преподаватель, кандидат наук	26 534,94
2.1.	2 квалификационный уровень	Старший преподаватель	28 314,84
		Старший преподаватель, кандидат наук	29 555,30
3.1.	3 квалификационный уровень	Доцент	31 712,41
		Доцент, ученое звание доцент	31 712,41
		Доцент, ученая степень кандидат наук	31 712,41
		Доцент, ученая степень кандидат наук, ученое звание доцент	33 222,59
		Доцент, ученая степень доктор наук	36 781,74
		Доцент, ученая степень доктор наук, ученое звание доцент	38 076,92
4.1.	4 квалификационный уровень	Профессор	36 027,30
		Профессор, ученая степень кандидат наук	36 027,30
		Профессор, ученая степень кандидат наук, ученое звание доцент	36 027,30
		Профессор, ученая степень кандидат наук, ученое звание профессор	36 027,30
		Профессор, ученая степень доктор наук	39 694,59
		Профессор, ученая степень доктор наук, ученое звание доцент	40 989,12
		Профессор, ученая степень доктор наук, ученое звание профессор	43 685,03
5.1.	5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой, ученая степень кандидат наук	39 586,44
		Заведующий кафедрой, ученая степень доктор наук	46 166,59
6.1.	6 квалификационный уровень	Декан факультета	52 098,50
		Директор института	52 098,50

[1] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

Приложение 2
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников высшего и дополнительного профессионального образования

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[2]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала			
1.1.	1 квалификационный уровень	Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе; учебный мастер	14 600,0
1.2.	2 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе II категории; старший диспетчер факультета; учебный мастер II категории	15 700,0
1.3.	3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе I категории; учебный мастер I категории	17 200,0
2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
2.1.	1 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): лаборатории, студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской и других подразделений (кроме должностейруководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 - 5 квалификационным уровням); помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики; ученый секретарь совета факультета (института)	23 800,0
		Должности, не включенные в ПКГ: помощник президента; помощник директора Департамента; ученый секретарь научной библиотеки; заведующий студенческого конструкторского бюро; заведующий учебной лаборатории	23 800,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): межкафедральной (межфакультетской) учебной лаборатории, студенческого дворца культуры, начальник (заведующий) отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры, начальник (заведующий) отдела: учебного (учебно-методического, методического)	26 250,0

2.3.	3 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, учебного ботанического сада; начальник управления: кадров, международных связей, учебного (учебно-методического); советник при ректорате; ученый секретарь совета учреждения	29 400,0
		Должности, не включенные в ПКГ: начальник Управления; директор Центра; директор Научной библиотеки; директор Дома научной коллаборации	29 400,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Должности, не включенные в ПКГ: директор Департамента	33 400,0
2.5.	5 квалификационный уровень	Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения	35 000,0
2.6.	6 квалификационный уровень	Директор (руководитель): филиала, института (не относящиеся к профессорско-преподавательскому составу), являющегося структурным подразделением образовательного учреждения	37 800,0

[2] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

Приложение 3
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного образования)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[3]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		Секретарь учебной части	13 000,0
2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2.1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	16 700,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; концертмейстер; инструктор-методист	17 100,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования	17 900,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель; старший методист; учитель; учитель-логопед (логопед) (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	19 500,0
3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
3.1.	2 квалификационный уровень	Должности, не включенные в ПКГ: директор Лицея	23 300,0

[3] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Приложение 4
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень) [4]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня			
1.1.	2 квалификационный уровень	Инженер-исследователь	17 000,0
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников и руководителей структурных подразделений			
2.1.	1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник	25 671,71
		Научный сотрудник	26 534,94
2.2.	2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник	29 555,30
2.3.	3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник, ученая степень кандидат наук	33 222,59
		Ведущий научный сотрудник, ученая степень доктор наук	38 076,92
		Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель бригады (группы)	38 076,92
2.4.	4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник, ученая степень доктор наук	39 694,59
		Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором)	39 694,59

[4] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»

Приложение 5
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[5]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; кассир; комендант; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь	13 000,0
1.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	13 400,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Агент торговый; администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник-программист; товаровед; художник; специалист по работе с молодежью; инспектор по контролю за исполнением поручений	13 800,0
		Должности, не включенные в ПКГ: инструктор по противопожарной профилактике; инспектор; диспетчер по контролю работы лифтов инженерного оборудования зданий и сооружений; заместитель заведующего общежитием	13 800,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий складом; заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	15 100,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	16 300,0

2.4.	4 квалификационный уровень	Механик Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	17 100,0
2.5.	5 квалификационный уровень	Начальник гаража	18 200,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; бухгалтер; документовед; инженер; инженер-конструктор (конструктор); инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); менеджер; менеджер по рекламе; математик; переводчик; профконсультант; психолог; социолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; экономист; эксперт; юрисконсульт; инженер по патентной и изобретательской работе, инженер по ремонту, инженер по наладке и испытаниям	19 600,0
		Должности, не включенные в ПКГ: специалист по охране труда; специалист управления международных связей; специалист по внутреннему контролю; специалист по административно-хозяйственному обеспечению; специалист по закупкам; специалист по воинскому учету и бронированию; инженер связи; инженер по эксплуатации тепловых сетей; инженер-сметчик; инженер по вентиляции и кондиционированию; менеджер по снабжению; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться III внутридолжностная категория	19 600,0
3.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	21 200,0
3.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	22 400,0
3.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	23 900,0
		Должности, не включенные в ПКГ: заведующий сектором (начальник сектора)	23 900,0

3.5.	5 квалификационный уровень	Должности, не включенные в ПКГ: начальник отдела; начальник отдела (в составе иного структурного подразделения)	25 800,0
4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
4.1.	1 квалификационный уровень	Начальник исследовательской лаборатории	27 800,0
		Должности, не включенные в ПКГ: начальник службы; начальник Штаба ГО и ЧС; директор студгородка; директор спортивного клуба; директор воздухоопорного многофункционального спортивного комплекса; директор универсального зала; директор студенческого комбината питания	27 800,0
4.2.	2 квалификационный уровень	Главный (аналитик, диспетчер, конструктор, метролог, механик, сварщик, технолог, эксперт, энергетик)	29 100,0
		Должности, не включенные в ПКГ: главный инженер; главный инженер проекта	29 100,0

[5] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Приложение 6
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; кладовщик; контролер контрольно-пропускного пункта; рабочий по уходу за животными; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; телефонист	13 000,0
		Должности, не включенные в ПКГ: оператор электронного набора и верстки; оператор цифровой печати; печатник плоской печати; переплетчик; копировщик печатных форм; машинист агрегаторов бесшвейного скрепления; машинист фальцевальных машин; машинист резальных машин; машинист швейных машин и автоматов; машинист компрессорных установок; водитель льдоуборочного комбайна; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; повар; кондитер; продавец; буфетчик; официант; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту одежды; мойщик посуды; контролер-кассир; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	13 000,0
1.2.	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	13 500,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель	14 000,0

		автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	
		Должности, не включенные в ПКГ: тракторист	14 000,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 000,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 500,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	18 000,0

[6] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Приложение 7
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтическийперсонал первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Санитарка; сестра-хозяйка	13 000,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Гигиенист стоматологический; инструктор по лечебной физкультуре	13 200,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	14 300,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; фельдшер-лаборант	15 400,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Медицинская сестра процедурной	16 500,0
2.5.	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	17 600,0
		Должности, не включенные в ПКГ: главная медицинская сестра	17 600,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
3.1.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей - специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	26 600,0
3.2.	3 квалификационный уровень	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, врачи общей практики (кроме врачей - специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню)	29 400,0
3.3.	4 квалификационный уровень	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; врач-анестезиолог-реаниматолог; (кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров)	32 200,0
4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»			
4.1.	1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением,	35 000,0

		лабораторией кабинетом, отрядом и др.)	
		Должности, не включенные в ПКГ: главный врач	35 000,0

[7] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

Приложение 8
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий костюмерной; руководитель кружка; культорганизатор	14 300,0
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Главный библиотекарь; главный библиограф; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); художник-декоратор; художник по свету; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, музея	16 400,0
		Должности, не включенные в ПКГ: хранитель музейных предметов; ведущий библиотекарь; библиотекарь первой категории; библиотекарь второй категории; библиограф второй категории	16 400,0
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; режиссер; звукорежиссер; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры	18 600,0
		Должности, не включенные в ПКГ: заведующий музейным комплексом (сектором музейного комплекса); художественный руководитель; звукооператор	18 600,0

[8] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Приложение 9
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников печатных средств массовой информации

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[9]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средствмассовой информации второго уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Корректор; технический редактор	13 500,0
		Должности, не включенные в ПКГ: технолог	13 500,0
1.2.	3 квалификационный уровень	Должности, не включенные в ПКГ: оператор видеомонтажа; фотограф	15 000,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Выпускающий (редактор по выпуску); корреспондент; фотокорреспондент	16 000,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Дизайнер; редактор	16 900,0
		Должности, не включенные в ПКГ: графический дизайнер; младший системный администратор	16 900,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Редактор II категории; системный администратор	17 900,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Редактор I категории	19 000,0
		Должности, не включенные в ПКГ: ведущий системный администратор; ведущий редактор	19 000,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средствмассовой информации четвертого уровня»			
4.1.	2 квалификационный уровень	Ответственный секретарь	20 900,0
4.2.	3 квалификационный уровень	Главный редактор	21 500,0

[9] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»

Приложение 10
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[10]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту	16 700,0

[10] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»

Приложение 11
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников военизированной и сторожевой охраны

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[11]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	Дежурный пульта управления	13 000,0

[11] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 21 мая 2008 года № 235н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников военизированной и сторожевой охраны»

Приложение 12
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[12]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		Костюмер, монтировщик сцены, осветитель	13 000,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»			
2.1	1 квалификационный уровень	Настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов	13 000,0
		Должности, не включенные в ПКГ: настройщик пианино и роялей	13 000,0

[12] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе	№ документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Лист ознакомления

с Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

01.09.2023 № 952

г. Саранск

О введении в действие Изменений в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 августа 2023 г. (протокол № 17), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 25 августа 2023 г. № 71), в целях совершенствования системы оплаты труда научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Изменения в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение, Университет).

2. Внести изменения в приказ ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 марта 2023 года № 342 «О введении в действие Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», изложив пункты 2 и 3 в следующей редакции:

«2. Установить, что настоящее Положение вступает в силу в следующие сроки:

с 1 апреля 2023 года в отношении административно-управленческого персонала и иных работников Университета, за исключением работников кафедр, институтов, факультетов, филиалов и лицея Университета;

с 1 сентября 2023 года в отношении работников кафедр, институтов, факультетов, филиалов и лицея Университета, за исключением научно-педагогических работников и иных педагогических работников;

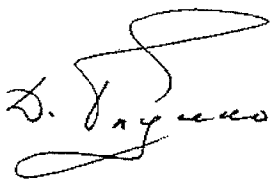
с 1 ноября 2023 года в отношении научно-педагогических работников и иных педагогических работников Университета.

3. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 апреля 2021 г. № 317 «О введении в действие Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» с 1 ноября 2023 г.».

3. Признать утратившими силу приказ от 18.04.2017 г. № 307 «Об установлении ежемесячных доплат педагогическим работникам СПО» (с изменениями, утвержденными приказом Университета от 19.08.2021 г. № 598), приказ от 14.08.2019 г. № 526 «Об установлении ежемесячных доплат педагогическим работникам Лицея Мордовского государственного университета им. Н.П. Огарёва» (с изменениями, утвержденными приказом Университета от 11.09.2020 г. № 503)

4. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор  Д.Е. Глушко

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»)

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 31 августа 2023 г. (протокол №17)

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2023

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНЫ
Руководитель разработки – первый проректор
Разработчики:
- директор Департамента экономики и финансов
- Департамент правового обеспечения

2 УТВЕРЖДЕНЫ РЕШЕНИЕМ ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 августа 2023 г. (протокол № 17) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 25 августа 2023 г. № 71) и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 1 сентября 2023 г. № 952.

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

Внести в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 24 марта 2023 г. № 59) (введено в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 марта 2023 г. № 342) следующие изменения:

1. Пункт 3.7. Положения изложить в следующей редакции:

«3.7. К выплатам при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Университета:

1) выплаты для педагогических работников структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и общеобразовательные программы:

за работу по классному руководству в размере 7 000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более учебных группах;

за работу по проверке письменных работ по общеобразовательным и профессиональным дисциплинам – 10 % от оклада;

за работу по заведованию учебными кабинетами и лабораториями – 15 % от оклада;

за работу по руководству предметно-цикловыми и методическими комиссиями – 15 % от оклада;

за работу по руководству предметными кружками – 20 % от оклада;

2) выплаты для педагогических работников структурных подразделений, реализующих образовательные программы высшего образования:

за работу по руководству курсом – 15% от оклада;

за кураторство учебных групп студентов 1 курса в размере 1 000 рублей;

за кураторство учебных групп студентов 1 курса, полностью состоящих из студентов иностранных государств, в размере 2 000 рублей;

3) выплаты для педагогических работников структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования:

за работу (без занятия штатных должностей), связанную с выполнением обязанностей заместителя декана факультета, заместителя директора института, филиала по видам деятельности (учебная работа, научная работа, молодежная политика, цифровизация; допускаются дополнительные виды деятельности для медицинского института – лечебная работа, международная деятельность; для факультета иностранных языков и института механики и энергетики – международная деятельность), а также заведующего отделением.

Выплата устанавливается в виде базовой надбавки в размере 7 000,0 рублей (5 000,0 рублей – при выполнении обязанностей заместителя декана факультета, заместителя директора филиала, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, а также заведующего отделением) и повышающего коэффициента к базовой надбавке в зависимости от численности контингента студентов факультета, института, филиала (отделения) по состоянию на 1 октября текущего года:

- до 500 человек – до 0,5;
- от 500 до 1 000 человек – до 1,0;
- от 1 000 до 2 000 человек – до 1,5;
- свыше 2 000 человек – до 3,0.

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Университета, суммируются по каждому из оснований и выплачиваются ежемесячно.».

7. В приложении 1 таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень) [1]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1.	1 квалификационный уровень	Ассистент; преподаватель	27 500,0
2.	2 квалификационный уровень	Старший преподаватель	30 300,0
3.	3 квалификационный уровень	Доцент	38 100,0
4.	4 квалификационный уровень	Профессор	43 700,0
5.	5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	46 200,0
6.	6 квалификационный уровень	Декан факультета	52 100,0
		Директор института	52 100,0

».

8. В приложении 2 пункт 2.1 таблицы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[2]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
2.1.	1 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): лаборатории, студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 – 5 квалификационным уровням); помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики; ученый секретарь совета факультета (института)	23 800,0
		Должности, не включенные в ПКГ: помощник президента; помощник директора Департамента; помощник директора медицинского центра; ученый секретарь научной библиотеки; заведующий студенческого конструкторского бюро; заведующий учебной лаборатории; заведующий учебно-производственного комплекса; заведующий ветеринарной клиникой; заведующий подготовительным отделением; начальник студенческого спасательного отряда	23 800,0

».

9. В приложение 4 таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень) [4]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня			
1.1.	4 квалификационный уровень	Лаборант-исследователь	14 900,0
2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня			
2.1.	1 квалификационный уровень	Инженер-проектировщик	15 700,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Инженер-исследователь; инженер-проектировщик II категории	17 000,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Инженер-проектировщик I категории	18 400,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Главный: архитектор проекта, инженер проекта, конструктор проекта	19 800,0
3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений			
3.1.	1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник; научный сотрудник	27 500,0
3.2.	2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник	30 300,0
3.3.	3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник	38 100,0
		Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель бригады (группы)	38 100,0
3.4.	4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник	43 700,0
		Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором)	43 700,0
		Должности, не включенные в ПКГ: директор научно-исследовательского института	43 700,0

».

10. В приложении 5 пункты 2.1, 2.4 таблицы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[5]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
2.1.	1 квалификационный уровень	Агент торговый; администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник-программист; товаровед; художник; специалист по работе с молодежью;	13 800,0

		инспектор по контролю за исполнением поручений	
		Должности, не включенные в ПКГ: инструктор по противопожарной профилактике; инспектор; диспетчер по контролю работы лифтов инженерного оборудования зданий и сооружений; заместитель заведующего общежитием; специалист по радиационной безопасности; специалист по регистрационному учету	13 800,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Механик; мастер участка (включая старшего) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	17 100,0

».

11. В приложении 6 пункт 1.1 таблицы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[6]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; кладовщик; контролер контрольно-пропускного пункта; рабочий по уходу за животными; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; телефонист	13 000,0
		Должности, не включенные в ПКГ: оператор электронного набора и верстки; оператор цифровой печати; печатник плоской печати; переплетчик; копировщик печатных форм; машинист агрегаторов бесшвейного скрепления; машинист фальцевальных машин; машинист резальных машин; машинист швейных машин и автоматов; машинист компрессорных установок; водитель льдоуборочного комбайна; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; повар; кондитер; продавец; буфетчик; официант; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту одежды; мойщик посуды; контролер-кассир; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными	13 000,0

		возможностями здоровья; оператор станков	

».

12. В приложении 7 пункты 2.4, 4.1 таблицы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[7]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
2.4.	4 квалификационный уровень	Медицинская сестра процедурной; операционная медицинская сестра	16 500,0
4.1.	1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией кабинетом, отрядом и др.)	35 000,0
		Должности, не включенные в ПКГ: главный врач; директор медицинского центра	35 000,0

».

Лист ознакомления

с Изменениями в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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

10.10.2023 № 1149

г. Саранск

О введении в действие Изменений в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 09 октября 2023 г. (протокол № 20), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 09 октября 2023 г. № 78), в целях исполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2023 г. № 2655-р п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 01 октября 2023 года Изменения в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

2. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И

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

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 09 октября 2023 г. (протокол №20)

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2023

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНЫ
Руководитель разработки – первый проректор
Разработчики:
- директор Департамента экономики и финансов

2 УТВЕРЖДЕНЫ РЕШЕНИЕМ ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 09 октября 2023 г. (протокол № 20) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 09 октября 2023 г. № 78) и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 10 октября 2023 г. № 1149.

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

Внести в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) (с изменениями, утвержденными решением ученого совета от 31 августа 2023 г. (протокол № 17) следующие изменения:

1. Приложения 1-12 Положения изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей профессорско-преподавательского состава высшего и дополнительного профессионального образования

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень) [1]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1.1.	1 квалификационный уровень	Ассистент; преподаватель	27 083,65
		Ассистент, кандидат наук Преподаватель, кандидат наук	27 994,36
2.1.	2 квалификационный уровень	Старший преподаватель	29 872,16
		Старший преподаватель, кандидат наук	31 180,84
3.1.	3 квалификационный уровень	Доцент	33 456,59
		Доцент, ученое звание доцент	33 456,59
		Доцент, ученая степень кандидат наук	33 456,59
		Доцент, ученая степень кандидат наук, ученое звание доцент	35 049,83
		Доцент, ученая степень доктор наук	38 804,74
		Доцент, ученая степень доктор наук, ученое звание доцент	40 171,15
4.1.	4 квалификационный уровень	Профессор	38 008,80
		Профессор, ученая степень кандидат наук	38 008,80
		Профессор, ученая степень кандидат наук, ученое звание доцент	38 008,80
		Профессор, ученая степень кандидат наук, ученое звание профессор	38 008,80
		Профессор, ученая степень доктор наук	41 877,79
		Профессор, ученая степень доктор наук, ученое звание доцент	43 243,52
		Профессор, ученая степень доктор наук, ученое звание профессор	46 087,71
5.1.	5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой, ученая степень кандидат наук	41 763,69
		Заведующий кафедрой, ученая степень доктор наук	48 705,75
6.1.	6 квалификационный уровень	Декан факультета	54 963,92
		Директор института	54 963,92

[1] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

Приложение 2
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников высшего и дополнительного профессионального образования

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[2]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала			
1.1.	1 квалификационный уровень	Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе; учебный мастер	15 500,0
1.2.	2 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе II категории; старший диспетчер факультета; учебный мастер II категории	16 600,0
1.3.	3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе I категории; учебный мастер I категории	18 200,0
2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
2.1.	1 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): лаборатории, студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 – 5 квалификационным уровням); помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики; ученый секретарь совета факультета (института)	25 200,0
		Должности, не включенные в ПКГ: помощник президента; помощник директора Департамента; помощник директора медицинского центра; ученый секретарь научной библиотеки; заведующий студенческого конструкторского бюро; заведующий учебной лаборатории; заведующий учебно-производственного комплекса; заведующий ветеринарной клиникой; заведующий подготовительным отделением; начальник студенческого спасательного отряда	25 200,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): межкафедральной (межфакультетской) учебной лаборатории, студенческого дворца	27 700,0

		культуры, начальник (заведующий) отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры, начальник (заведующий) отдела: учебного (учебно-методического, методического)	
2.3.	3 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, учебного ботанического сада; начальник управления: кадров, международных связей, учебного (учебно-методического); советник при ректорате; ученый секретарь совета учреждения	31 100,0
		Должности, не включенные в ПКГ: начальник Управления; директор Центра; директор Научной библиотеки; директор Дома научной коллаборации	31 100,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Должности, не включенные в ПКГ: директор Департамента	35 300,0
2.5.	5 квалификационный уровень	Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения	37 000,0
2.6.	6 квалификационный уровень	Директор (руководитель): филиала, института (не относящиеся к профессорско-преподавательскому составу), являющегося структурным подразделением образовательного учреждения	39 900,0

[2] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

Приложение 3
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного образования)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[3]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		Секретарь учебной части	13 800,0
2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2.1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	17 700,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; концертмейстер; инструктор-методист	18 100,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования	18 900,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель; старший методист; учитель; учитель-логопед (логопед) (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	20 600,0
3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
3.1.	2 квалификационный уровень	Должности, не включенные в ПКГ: директор Лицея	24 600,0

[3] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Приложение 4
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень) [4]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня			
1.1.	2 квалификационный уровень	Инженер-исследователь	18 000,0
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников и руководителей структурных подразделений			
2.1.	1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник	27 083,65
		Научный сотрудник	27 994,36
2.2.	2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник	31 180,84
2.3.	3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник, ученая степень кандидат наук	35 049,83
		Ведущий научный сотрудник, ученая степень доктор наук	40 171,15
		Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель бригады (группы)	40 171,15
2.4.	4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник, ученая степень доктор наук	41 877,79
		Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором)	41 877,79

[4] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»

Приложение 5
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[5]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; кассир; комендант; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь	13 800,0
1.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	14 200,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Агент торговый; администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник-программист; товаровед; художник; специалист по работе с молодежью; инспектор по контролю за исполнением поручений	14 600,0
		Должности, не включенные в ПКГ: инструктор по противопожарной профилактике; инспектор; диспетчер по контролю работы лифтов инженерного оборудования зданий и сооружений; заместитель заведующего общежитием; специалист по радиационной безопасности; специалист по регистрационному учету	14 600,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий складом; заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	16 000,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	17 200,0

		устанавливается I внутридолжностная категория	
2.4.	4 квалификационный уровень	Механик; мастер участка (включая старшего) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	18 100,0
2.5.	5 квалификационный уровень	Начальник гаража	19 300,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; бухгалтер; документовед; инженер; инженер-конструктор (конструктор); инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); менеджер; менеджер по рекламе; математик; переводчик; профконсультант; психолог; социолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; экономист; эксперт; юрисконсульт; инженер по патентной и изобретательской работе, инженер по ремонту, инженер по наладке и испытаниям	20 700,0
		Должности, не включенные в ПКГ: специалист по охране труда; специалист управления международных связей; специалист по внутреннему контролю; специалист по административно-хозяйственному обеспечению; специалист по закупкам; специалист по воинскому учету и бронированию; инженер связи; инженер по эксплуатации тепловых сетей; инженер-сметчик; инженер по вентиляции и кондиционированию; менеджер по снабжению; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться III внутридолжностная категория	20 700,0
3.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	22 400,0
3.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	23 700,0
3.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	25 300,0

		Должности, не включенные в ПКГ: заведующий сектором (начальник сектора)	25 300,0
3.5.	5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	27 300,0
		Должности, не включенные в ПКГ: начальник отдела; начальник отдела (в составе иного структурного подразделения)	27 300,0
4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
4.1.	1 квалификационный уровень	Начальник исследовательской лаборатории	29 400,0
		Должности, не включенные в ПКГ: начальник службы; начальник Штаба ГО и ЧС; директор студгородка; директор спортивного клуба; директор воздухоопорного многофункционального спортивного комплекса; директор универсального зала; директор студенческого комбината питания	29 400,0
4.2.	2 квалификационный уровень	Главный (аналитик, диспетчер, конструктор, метролог, механик, сварщик, технолог, эксперт, энергетик)	30 800,0
		Должности, не включенные в ПКГ: главный инженер; главный инженер проекта	30 800,0

[5] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Приложение 6
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; кладовщик; контролер контрольно-пропускного пункта; рабочий по уходу за животными; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; телефонист	13 800,0
		Должности, не включенные в ПКГ: оператор электронного набора и верстки; оператор цифровой печати; печатник плоской печати; переплетчик; копировщик печатных форм; машинист агрегаторов бесшвейного скрепления; машинист фальцевальных машин; машинист резальных машин; машинист швейных машин и автоматов; машинист компрессорных установок; водитель льдоуборочного комбайна; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; повар; кондитер; продавец; буфетчик; официант; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту одежды; мойщик посуды; контролер-кассир; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; оператор станков	13 800,0
1.2.	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	14 300,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель	14 800,0

		автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	
		Должности, не включенные в ПКГ: тракторист	14 800,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 900,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	17 500,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	19 000,0

[6] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Приложение 7
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтическийперсонал первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Санитарка; сестра-хозяйка	13 800,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Гигиенист стоматологический; инструктор по лечебной физкультуре	14 000,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	15 100,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; фельдшер-лаборант	16 300,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Медицинская сестра процедурной; операционная медицинская сестра	17 500,0
2.5.	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	18 600,0
		Должности, не включенные в ПКГ: главная медицинская сестра	18 600,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
3.1.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей - специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	28 100,0
3.2.	3 квалификационный уровень	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, врачи общей практики (кроме врачей - специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню)	31 100,0
3.3.	4 квалификационный уровень	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; врач-анестезиолог-реаниматолог; (кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров)	34 000,0
4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»			
4.1.	1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением,	37 000,0

		лабораторией кабинетом, отрядом и др.)	
		Должности, не включенные в ПКГ: главный врач; директор медицинского центра	37 000,0

[7] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

Приложение 8
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий костюмерной; руководитель кружка; культорганизатор	15 100,0
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Главный библиотекарь; главный библиограф; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); художник-декоратор; художник по свету; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, музея	17 400,0
		Должности, не включенные в ПКГ: хранитель музейных предметов; ведущий библиотекарь; библиотекарь первой категории; библиотекарь второй категории; библиограф второй категории	17 400,0
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; режиссер; звукорежиссер; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры	19 700,0
		Должности, не включенные в ПКГ: заведующий музейным комплексом (сектором музейного комплекса); заведующий музеем, художественный руководитель; звукооператор	19 700,0

[8] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Приложение 9
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников печатных средств массовой информации

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[9]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средствмассовой информации второго уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Корректор; технический редактор	14 300,0
		Должности, не включенные в ПКГ: технолог	14 300,0
1.2.	3 квалификационный уровень	Должности, не включенные в ПКГ: оператор видеомонтажа; фотограф	15 900,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Выпускающий (редактор по выпуску); корреспондент; фотокорреспондент	16 900,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Дизайнер; редактор	17 900,0
		Должности, не включенные в ПКГ: графический дизайнер; младший системный администратор	17 900,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Редактор II категории; системный администратор	18 900,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Редактор I категории	20 100,0
		Должности, не включенные в ПКГ: ведущий системный администратор; ведущий редактор	20 100,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средствмассовой информации четвертого уровня»			
3.1.	2 квалификационный уровень	Ответственный секретарь	22 100,0
3.2.	3 квалификационный уровень	Главный редактор	22 700,0

[9] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»

Приложение 10
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[10]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту	17 700,0

[10] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»

Приложение 11
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников военизированной и сторожевой охраны

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[11]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	Дежурный пульта управления	13 800,0

[11] Приказ Минздравсоцразвития РФ от 21 мая 2008 года № 235н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников военизированной и сторожевой охраны»

Приложение 12
(обязательное)
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[12]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		Костюмер, монтировщик сцены, осветитель	13 800,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»			
2.1	1 квалификационный уровень	Настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов	13 800,0
		Должности, не включенные в ПКГ: настройщик пианино и роялей	13 800,0

».

Лист ознакомления

с Изменениями в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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

20.12.2023 № 1477

г. Саранск

О введении в действие Изменений в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 19 декабря 2023 г. (протокол № 26), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 14 декабря 2023 г. № 88) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Изменения в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение, Университет).

2. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»)

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 19 декабря 2023 г. (протокол №26)

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2023

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНЫ Департаментом экономики и финансов

Руководитель разработки – проректор по стратегическому развитию

Разработчики:

- директор Департамента экономики и финансов

2 УТВЕРЖДЕНЫ РЕШЕНИЕМ ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 19 декабря 2023 г. (протокол № 26) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 14 декабря 2023 г. № 88) и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 20 декабря 2023 г. № 1477.

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

Внести в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) (с изменениями от 31 августа 2023 г. (протокол № 17), от 9 октября 2023 г. (протокол № 20) следующие изменения:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Изменения в Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 4 Всего листов 5

1. В приложении 2 пункт 2.1, 2.6 таблицы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[2]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
2.1.	1 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): лаборатории, студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 – 5 квалификационным уровням); помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики	25 200,0
		Должности, не включенные в ПКГ: помощник президента; помощник директора Департамента; помощник директора медицинского центра; ученый секретарь научной библиотеки; заведующий студенческого конструкторского бюро; заведующий учебной лаборатории; заведующий учебно-производственного комплекса; заведующий ветеринарной клиникой; заведующий подготовительным отделением; помощник руководителя Высшей школы развития научно-образовательного потенциала	25 200,0
2.6.	6 квалификационный уровень	Директор (руководитель): филиала, института (не относящиеся к профессорско-преподавательскому составу), являющегося структурным подразделением образовательного учреждения	39 900,0
		Должности, не включенные в ПКГ: руководитель Высшей школы развития научно-образовательного потенциала	39 900,0

».

Лист ознакомления

с Изменениями в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

01.03.2024 № 182

г. Саранск

О введении в действие
Изменений в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 27 февраля 2024 г. (протокол № 3), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 22 февраля 2024 г. № 97) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Изменения в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение, Университет).

2. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»)

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 27 февраля 2024 г. (протокол № 3)

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2024

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНЫ Департаментом экономики и финансов

Руководитель разработки – проректор по стратегическому развитию

Разработчики:

- директор Департамента экономики и финансов

2 УТВЕРЖДЕНЫ РЕШЕНИЕМ ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 27 февраля 2024 г. (протокол № 3) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 22 февраля 2024 г. № 97) и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 01 марта 2024 г. № 182.

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

Внести в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) (с изменениями от 31 августа 2023 г. (протокол № 17), от 9 октября 2023 г. (протокол № 20), от 19 декабря 2023 г. (протокол № 26) следующие изменения:

1. В приложении 2 пункт 2.1., 2.3. таблицы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[2]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
2.1.	1 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): лаборатории, студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской и других подразделений (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 – 5 квалификационным уровням); помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики	25 200,0
		Должности, не включенные в ПКГ: помощник президента; помощник директора Департамента; помощник директора центра; ученый секретарь научной библиотеки; заведующий студенческого конструкторского бюро; заведующий учебной лаборатории; заведующий учебно-производственного комплекса; заведующий ветеринарной клиникой; заведующий подготовительным отделением; помощник руководителя Высшей школы развития научно-образовательного потенциала	25 200,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, учебного ботанического сада; начальник управления: кадров, международных связей, учебного (учебно-методического); советник при ректорате; ученый секретарь совета учреждения	31 100,0
		Должности, не включенные в ПКГ: начальник Управления; директор Центра; директор Научной библиотеки; директор Дома научной коллаборации; директор Редакции научных журналов	31 100,0

».

2. В приложении 4 таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень) [4]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня			
1.1.	4 квалификационный уровень	Лаборант-исследователь	14 900,0
2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня			
2.1.	1 квалификационный уровень	Инженер-проектировщик	15 700,0
2.2.	2 квалификационный уровень	Инженер-исследователь; инженер-проектировщик II категории	17 000,0
2.3.	3 квалификационный уровень	Инженер-проектировщик I категории	18 400,0
2.4.	4 квалификационный уровень	Главный: архитектор проекта, инженер проекта, конструктор проекта	19 800,0
3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений			
3.1.	1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник; научный сотрудник	27 500,0
3.2.	2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник	30 300,0
3.3.	3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник	38 100,0
		Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель бригады (группы)	38 100,0
3.4.	4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник	43 700,0
		Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором)	43 700,0
		Должности, не включенные в ПКГ: директор научно-исследовательского института, директор Центра	43 700,0

».

3. В приложении 5 пункт 3.1. таблицы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[5]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
3.1.	1 квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; бухгалтер; документовед; инженер; инженер-конструктор (конструктор); инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); менеджер; менеджер по рекламе; математик; переводчик; профконсультант; психолог; социолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; экономист; эксперт; юрисконсульт; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по ремонту; инженер по наладке и испытаниям	20 700,0
		Должности, не включенные в ПКГ: специалист по охране труда; специалист управления международных связей; специалист управления внутреннего контроля; специалист по административно-хозяйственному обеспечению; специалист по закупкам; специалист по воинскому учету и бронированию; специалист по внутреннему контролю; инженер связи; инженер по эксплуатации тепловых сетей; инженер-сметчик; инженер по вентиляции и кондиционированию; менеджер по снабжению; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться III внутридолжностная категория	20 700,0

».

4. В приложении 9 пункт 2.4. таблицы изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)[9]	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (уровням)	Должностной оклад, руб.
2.4.	4 квалификационный уровень	Редактор I категории	20 100,0
		Должности, не включенные в ПКГ: ведущий системный администратор; ведущий редактор; научный редактор	20 100,0

».

Лист ознакомления

с Изменениями в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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

29.05.2024 № 629

г. Саранск

О введении в действие Изменений в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 28 мая 2024 г. (протокол № 8), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 23 мая 2024 г. № 110) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Изменения в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Изменения, Университет).

2. Установить, что действие абзацев 2 и 3 подпункта 1 пункта 3.7 Изменений распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 г.

3. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Изменений на сайте Университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»)

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 28 мая 2024 г. (протокол № 8)

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2024

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНЫ Департаментом экономики и финансов
Руководитель разработки – проректор по стратегическому развитию
Разработчики:
- директор Департамента экономики и финансов

2 УТВЕРЖДЕНЫ РЕШЕНИЕМ ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 28 мая 2024 г. (протокол № 8), с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 23 мая 2024 г. № 110) и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 мая 2024 г. № 629.

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Внести в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) (с изменениями от 31 августа 2023 г. (протокол № 17), от 9 октября 2023 г. (протокол № 20), от 19 декабря 2023 г. (протокол № 26), от 27 февраля 2024 г. (протокол № 3) следующие изменения:

1. Подпункт 1 пункта 3.7. Положения изложить в следующей редакции:

«1) выплаты для педагогических работников структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и общеобразовательные программы:

за работу по классному руководству (кураторству) в размере 7 000 рублей в населенных пунктах с численностью населения 100 тыс. человек и более, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах;

за работу по классному руководству (кураторству) в размере 12 000 рублей в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах;

за работу по проверке письменных работ по общеобразовательным и профессиональным дисциплинам – 10 % от оклада;

за работу по заведованию учебными кабинетами и лабораториями – 15 % от оклада;

за работу по руководству предметно-цикловыми и методическими комиссиями – 15 % от оклада;

за работу по руководству предметными кружками – 20 % от оклада;»

Лист ознакомления

с Изменениями в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

31.03.2023 № 341

г. Саранск

О введении в действие Положения о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 24 марта 2023 г. № 59), в целях совершенствования системы оплаты труда работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение, Университет).

2. Установить, что настоящее Положение вступает в силу в следующие сроки:

с 1 апреля 2023 года в отношении административно-управленческого персонала и иных работников Университета, за исключением работников кафедр, институтов, факультетов, филиалов и лицея Университета;

с 1 сентября 2023 года в отношении работников кафедр, институтов, факультетов, филиалов и лицея Университета.

3. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»
от 29 марта 2023 г. (протокол № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2023

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО

Руководитель разработки – проректор по стратегическому развитию

Разработчики:

- директор Департамента экономики и финансов
- Департамент правового обеспечения

2 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 24 марта 2023 г. № 59) и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 марта 2023 г. № 341.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий), утвержденного решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 28 марта 2017 г. (протокол № 3).

Содержание

1. Общие положения 4
2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера 7
3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 9
4. Выплаты за качество выполняемых работ 12
5. Выплаты за стаж непрерывной работы 14
6. Премиальные выплаты по итогам работы 15
7. Заключительные положения 17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение) определяет порядок и условия установления, виды выплат стимулирующего характера 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:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05 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»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 70 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Дея-

тельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания»;

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

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 № 73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры»;

- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы.

1.4. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей до-

ход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

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

1.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и конкретизируются в трудовом договоре работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

1.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы для всех категорий работников Университета устанавливаются с учетом разрабатываемых в Университете формализованных показателей (критериев) оценки эффективности труда работников.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора Университета:

– проректорам, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным ректору, а также работникам, участвующим в органах управления Университета;

– руководителям структурных подразделений и иным работникам, подчиненным проректорам, – по представлению проректоров, согласованному с Департаментов экономики и финансов;

– работникам структурных подразделений Университета, – по представлению руководителей структурных подразделений, согласованному с проректором, в подчинении которого находится структурное подразделение, и Департаментом экономики и финансов.

Представление оформляется в форме служебной записки, в которой указывается наименование выплаты, основание для установления, в том числе достижение показателей (критериев) эффективности, срок выплаты, периодичность, размер выплаты и источник финансирования.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определённый срок или единовременно, отдельные виды выплат могут устанавливаться на постоянной основе.

2.3. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей (критериев) эффективности деятельности работника.

Показатели (критерии) эффективности деятельности работника формируются на основе показателей (критериев) эффективности деятельности Университета, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат при уста-

новлении условий осуществления стимулирующих выплат может устанавливаться их выплата в полном размере.

2.6. Решение об установлении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается Университетом самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

2.7. При отсутствии или недостаточности финансовых средств по не зависящим от Университета причинам на основании финансово-экономического обоснования, подготовленного Департаментом экономики и финансов, ректор имеет право приостановить или изменить размер выплаты стимулирующего характера в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае изменения организационных и технологических условий труда в структурном подразделении ректор самостоятельно или по инициативе проректора (руководителя структурного подразделения) имеет право отменить или изменить размер выплаты стимулирующего характера в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В указанном случае оформляется служебная записка с обоснованием отмены или изменения размера выплаты.

2.9. Работник уведомляется об изменениях, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Положения, не позднее чем за два месяца до их введения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.10. Ректор самостоятельно или по инициативе проректора (руководителя структурного подразделения) имеет право отменить или изменить размер выплаты стимулирующего характера в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- нарушений действующего законодательства, выявленных по результатам проверки;
- необеспечения сохранности имущества.

Снижение размера выплаты стимулирующего характера производится в расчетном периоде, в котором обнаружено нарушение в работе.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Работникам Университета в целях поощрения за высокие показатели работы с учетом интенсивности и напряжённости труда, выполнение особо важных и сложных работ устанавливаются следующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

3.1.1. Выплата за интенсивность и напряженность работы устанавливается работникам Университета на определенный срок или на постоянной основе с учетом одного или нескольких показателей (критериев):

- персональная ответственность при принятии управленческих решений, масштаб руководства, эффективная координация деятельности структурного подразделения;

- сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач, возлагаемая персональная ответственность в соответствии с должностными обязанностями;

- повышенная интенсивность труда и напряженность, связанная с обеспечением различных сфер деятельности Университета и текущими изменениями в них.

Размер выплаты определяется путем применения повышающего коэффициента к должностному окладу работника.

Периодичность выплаты – ежемесячно.

3.1.2. Выплата за интенсивность при выполнении особо важных работ устанавливается на период выполнения указанных работ или на определенный срок в пределах календарного года с учетом одного из следующих показателей (критериев):

- повышенная интенсивность труда, связанная с участием работника в органах управления Университета;

- высокий профессионализм при выполнении особо важных работ и (или) принятии управленческих решений.

Размер выплаты определяется в следующем порядке:

- 3 000,0 рублей (при выполнении показателя, предусмотренного абзацем вторым части первой настоящего пункта);

- путем применения повышающего коэффициента к должностному окладу работника (при выполнении показателя, предусмотренного абзацем третьим части первой настоящего пункта).

Периодичность выплаты – ежемесячно.

3.1.3. Выплата за интенсивность при заключении договора о полной материальной ответственности устанавливается в течение срока действия указанного договора с учетом следующего показателя (критерия):

- повышенная интенсивность труда, связанная с обеспечением сохранности имущества.

Размер выплаты определяется в зависимости от стоимости вверенных работнику материальных ценностей:

при стоимости материальных ценностей до 100 000,0 рублей – в размере 400,0 рублей;

от 100 000,0 до 500 000,0 рублей – 500,0 рублей;

от 500 000,0 до 1 000 000,0 рублей – 800,0 рублей;

от 1 000 000,0 до 2 000 000,0 рублей – 1 200,0 рублей;

от 2 000 000,0 до 4 000 000,0 рублей – 1 400,0 рублей;

от 4 000 000,0 рублей и более – 1 800,0 рублей.

Периодичность выплаты – ежемесячно.

3.1.4. Выплата за интенсивность, связанная с клинической практикой, устанавливается работникам из числа профессорско-преподавательского состава клинических кафедр медицинского института, имеющим квалификационную категорию, на срок ее действия с учетом следующего показателя (критерия):

- повышенная интенсивность труда, связанная с клинической практикой.

Размер выплаты определяется в зависимости от квалификационной категории путем применения повышающего коэффициента к должностному окладу, установленному по должности врача-специалиста/врача-хирурга:

при наличии высшей квалификационной категории:

- заведующим кафедрами, профессорам, доцентам, старшим преподавателям, преподавателям – 0,13;

- ассистентам – 0,19;

при наличии первой квалификационной категории:

- заведующим кафедрами, профессорам, доцентам, старшим преподавателям, преподавателям – 0,10;

- ассистентам – 0,17;

при наличии второй квалификационной категории:

- заведующим кафедрами, профессорам, доцентам, старшим преподавателям, преподавателям – 0,08;

- ассистентам – 0,12;

без квалификационной категории:

- заведующим кафедрами, профессорам, доцентам, старшим преподавателям, преподавателям – 0,07;

- ассистентам – 0,10.

Периодичность выплаты – ежемесячно.

3.1.5. Единовременные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом одного или нескольких показателей (критериев):

- за выполнение особо важных, сложных и срочных работ;

- за выполнение работ по обеспечению учебного процесса и работ, связанных с организацией учебно-методической деятельности;

- за участие в профессиональных и экспертных объединениях, советах;

- за участие в подготовке и проведении научных, образовательных и иных мероприятий;

- за высокий профессионализм при выполнении особо важных работ и (или) принятии управленческих решений;

- за особый режим работы, связанный с обеспечением деятельности Университета;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета;

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

- за особые заслуги перед Университетом;

- за выполнение работ по обеспечению учебного процесса и иных видов деятельности, связанных с оказанием платных услуг;

- за интенсивность работы в период приемной кампании и проведения вступительных испытаний;

- за оперативное и качественное выполнение срочных и/или особо важных заданий руководства Университета;

- за своевременную подготовку и сдачу отчетности;

- за участие в научных, образовательных и иных мероприятиях;

- за достижение высоких результатов работы;

- за достижение плановых значений целевых показателей оценки эффективности деятельности подразделения и Университета в целом;

- за публикационную активность;

- за руководство научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами.

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1. С целью мотивации работников Университета к повышению уровня квалификации, а также стимулирования к качественному результату труда устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

4.1.1. Выплата за наличие почетного нагрудного знака/звания «Почетный работник высшего профессионального образования Российский Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» устанавливается работникам Университета, имеющим почетный нагрудный знак/звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российский Федерации», «Почетный работник сферы образования Российский Федерации», на постоянной основе в размере 20% от должностного оклада.

Периодичность выплаты – ежемесячно.

4.1.2. Выплата за квалификационную категорию устанавливается педагогическим и медицинским работникам на срок действия квалификационной категории с учетом следующего показателя (критерия):

- наличие у работника квалификационной категории.

Размер выплаты определяется в зависимости от квалификационной категории путем применения повышающего коэффициента к должностному окладу:

педагогическим работникам, при наличии:

- высшей квалификационной категории – 0,2;
- первой квалификационной категории – 0,1;

медицинским работникам, при наличии:

- высшей квалификационной категории – 0,3;
- первой квалификационной категории – 0,2;
- второй квалификационной категории – 0,1.

Периодичность выплаты – ежемесячно.

4.1.3. Единовременные выплаты за качество выполняемых работ:

- за награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоение почетных званий Российской Федерации, Республики Мордовия;
- за эффективную научную деятельность – успешную подготовку и защиту кандидатской диссертации;
- за эффективную научную деятельность – успешную подготовку и защиту докторской диссертации;
- за успешное осуществление научного руководства докторантами;
- за успешное осуществление научного руководства аспирантами;

- за успешную подготовку обучающихся, занявших призовые места на международных, всероссийских, региональных, республиканских, муниципальных конкурсах, олимпиадах, выставках, спортивных соревнованиях и иных мероприятиях.

5. Выплаты за стаж непрерывной работы

5.1. В целях поощрения за продолжительность непрерывной работы медицинским работникам Университета, имеющим стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения, устанавливается на постоянной основе выплата за стаж непрерывной работы в размере 20% от должностного оклада за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30% от должностного оклада.

Периодичность выплаты – ежемесячно.

6. Премиальные выплаты по итогам работы

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу, а также повышения эффективности деятельности работников устанавливаются премиальные выплаты.

6.2. Премия выплачивается с учетом выполнения установленных показателей (критериев) по итогам работы за год. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

6.3. Порядок установления премий по итогам работы научно-педагогическим работникам, показатели (критерии) оценки эффективности деятельности определяются Положением о премировании научно-педагогических работников, утвержденным локальным нормативным актом Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета.

6.4. Суммарный процент выполнения показателей эффективности работы конкретного работника по итогам года определяется путем суммирования фактических значений показателей (критериев):

25% за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

25% за инициативу и применение в работе современных форм и методов организации труда;

25% за качественное и своевременное исполнение поручений руководителя;

25% за отсутствие дисциплинарных взысканий и замечаний по итогам работы за год.

6.5. Премиальные выплаты по результатам работы за год устанавливается в размере 100% от должностного оклада при выполнении показателей в полном объеме.

Размер премиальных выплат корректируется в меньшую сторону в случае недостаточности фонда оплаты труда.

6.6. При выполнении показателей в объеме более 100% и достаточном размере фонда оплаты труда – премиальные выплаты выплачиваются пропорционально проценту перевыполнения показателей.

В случае выполнения показателей в объеме менее 100% – премиальные выплаты выплачиваются пропорционально проценту выполнения показателей.

6.7. Работникам, проработавшим неполный расчетный период, премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально фактически отработан-

ному времени в расчетном периоде.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются решением ученого совета Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов				Всего листов в документе	№ приказа, распоряжения	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Лист ознакомления

с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

ФИО сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

01.09.2023 № 953

г. Саранск

О введении в действие Изменений в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 августа 2023 г. (протокол № 17), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 25 августа 2023 г. № 71), в целях совершенствования системы оплаты труда научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Изменения в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение, Университет).

2. Внести изменения в приказ ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 марта 2023 года № 341 «О введении в действие Положения о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Установить, что настоящее Положение вступает в силу в следующие сроки:

с 1 апреля 2023 года в отношении административно-управленческого персонала и иных работников Университета, за исключением работников кафедр, институтов, факультетов, филиалов и лицея Университета;

с 1 сентября 2023 года в отношении работников кафедр, институтов, факультетов, филиалов и лицея Университета, за исключением научно-педагогических работников и иных педагогических работников;

с 1 ноября 2023 года в отношении научно-педагогических работников и иных педагогических работников Университета.».

3. Признать утратившими силу приказ от 14.11.2008 г. № 1529 «О доплате за материальную ответственность», приказ от 24.12.2015 г. № 1030 «Об установлении стимулирующей надбавки», приказ от 31.01.2022 № 60 «Об установлении размеров надбавок за подготовку учащихся Лицея МГУ им. Н.П. Огарёва к участию в олимпиадах школьников по общеобразовательным предметам».

4. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»)

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 31 августа 2023 г. (протокол № 17)

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2023

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНЫ
Руководитель разработки – первый проректор
Разработчики:
- директор Департамента экономики и финансов
- Департамент правового обеспечения

2 УТВЕРЖДЕНЫ решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 августа 2023 г. (протокол № 17) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 25 августа 2023 г. № 71) и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 1 сентября 2023 г. № 953.

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

Внести в Положение о выплатах стимулирующего характера работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 24 марта 2023 г. № 59) (введено в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 31 марта 2023 г. № 341) следующие изменения:

1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом ректора Университета:

– проректорам, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений и иным работникам, находящихся в подчинении ректора, а также работникам, участвующим в органах управления Университета;

– руководителям структурных подразделений и иным работникам, находящихся в подчинении проректоров, – по представлению проректоров, согласованному с Департаментов экономики и финансов;

– работникам структурных подразделений Университета, – по представлению руководителей структурных подразделений, согласованному с проректорами, в подчинении которых находится структурное подразделение, и Департаментом экономики и финансов;

– руководителям, работникам структурных подразделений Университета, участвующим в организации и проведении общеуниверситетских мероприятий, – по представлению лица, ответственного за проведение данного мероприятия, согласованному с ректором, проректорами, руководителями структурных подразделений, в подчинении которых находятся данные работники, и Департаментом экономики и финансов.

Представление оформляется в форме служебной записки, в которой указывается наименование выплаты, основание для установления, в том числе достижение показателей (критериев) эффективности, срок выплаты, периодичность, размер выплаты и источник финансирования.».

2. Пункт 3.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Единовременные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом одного или нескольких показателей (критериев):

- выполнение особо важных, сложных и срочных работ;

- выполнение работ по обеспечению учебного процесса и работ, связанных с организацией учебно-методической деятельности;

- участие в профессиональных и экспертных объединениях, советах;

- участие в подготовке и проведении научных, образовательных и иных мероприятий;

- высокий профессионализм при выполнении особо важных работ и (или) принятии управленческих решений;

- особый режим работы, связанный с обеспечением деятельности Университета;

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

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

- особые заслуги перед Университетом;

- выполнение работ по обеспечению учебного процесса и иных видов деятельности, связанных с оказанием платных услуг;

- интенсивность работы в период приемной кампании и проведения вступительных испытаний;

- оперативное и качественное выполнение срочных и/или особо важных заданий руководства Университета;

- своевременная подготовку и сдача отчетности;

- участие в научных, образовательных и иных мероприятиях;

- достижение высоких результатов работы;

- достижение плановых значений целевых показателей оценки эффективности деятельности подразделения и Университета в целом;

- участие в реализации мероприятий в рамках программы развития «Приоритет 2030»;

- публикационная активность;

- участие в диссертационных советах;

- руководство научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами;

- руководство научной работой обучающихся при достижении значимых результатов в научных исследованиях;

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых Университетом научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);

- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа).».

3. Дополнить пунктами 3.1.6, 3.1.7 следующего содержания:

«3.1.6. Выплата за интенсивность директорам институтов, филиалов и деканам факультетов устанавливается с учетом следующего показателя (критерия):

- повышенная интенсивность труда, связанная с количественным составом студентов.

Размер выплаты определяется в зависимости от численности приведенного контингента студентов институтов, филиалов, факультетов:

- до 500 человек – 8 000,0 рублей;
- от 500 до 700 человек – 15 000,0 рублей;
- от 700 до 1 000 человек – 20 000,0 рублей;
- от 1 000 до 3 000 человек – 30 000,0 рублей;
- свыше 3 000 человек – 40 000,0 рублей.

Выплата устанавливается на период с 1 октября по 30 сентября.

Периодичность выплаты – ежемесячно.

3.1.7. Выплата за интенсивность заведующим кафедрами устанавливается с учетом следующего показателя (критерия):

- выполнение показателей планового задания кафедры.

Выплата состоит из базовой и переменной частей. Базовая часть устанавливается в размере 4 000,0 рублей, переменная – в зависимости от выполнения плановых показателей кафедрой в пределах расчетного фонда.

Расчетный фонд определяется на институт, филиал, факультет исходя из штатной численности кафедр (фонд суммируется по каждой кафедре):

- до 6 штатных единиц – 4 000,0 рублей;
- от 7 до 15 штатных единиц – 6 000,0 рублей;
- от 16 до 24 штатных единиц – 14 000,0 рублей;
- свыше 25 штатных единиц – 18 000,0 рублей.

Выплата устанавливается на период с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января до 31 августа.

Периодичность выплаты – ежемесячно.».

4. Пункт 4.1.3 признать утратившим силу.

5. Дополнить пунктами 4.1.3 - 4.1.6 следующего содержания:

«4.1.3. Выплата за ученую степень устанавливается научно-педагогическим работникам с учетом следующего показателя (критерия):

- наличие у работника ученой степени.

Размер выплаты определяется путем применения повышающего коэффициента к должностному окладу при наличии:

- ученой степени кандидата наук – 0,05;

- ученой степени доктора наук – 0,1;

Периодичность выплаты – ежемесячно.

4.1.4. Выплата за ученое звание устанавливается научно-педагогическим работникам с учетом следующего показателя (критерия):

- наличие у работника ученого звания.

Размер выплаты определяется путем применения повышающего коэффициента к должностному окладу при наличии:

- ученого звания доцент – 0,1;

- ученого звания профессор – 0,15.

Периодичность выплаты – ежемесячно.

4.1.5. Выплата за эффективную научную деятельность устанавливается работникам Университета с учетом одного из следующих показателей (критериев):

- успешная подготовка и защита кандидатской диссертации;

- успешная подготовка и защита докторской диссертации;

- успешное осуществление научного руководства аспирантами в связи с защитой диссертации досрочно (до завершения освоения программы аспирантуры) или в течение 12 месяцев с момента завершения обучения по программам аспирантуры и успешным прохождением государственной итоговой аттестации;

- успешное осуществление научного консультирования по докторской диссертации.

Размер выплаты определяется в следующем порядке:

- в размере должностного оклада (при выполнении показателей, предусмотренных абзацами вторым, пятым части первой настоящего пункта);

- 50 000,0 рублей (при выполнении показателя, предусмотренного абзацем третьим части первой настоящего пункта);

- 30 000,0 рублей (при выполнении показателя, предусмотренного абзацем четвертым части первой настоящего пункта).

Периодичность выплаты – единовременно.

4.1.6. Выплата за подготовку призеров и победителей муниципальных и региональных этапов всероссийских олимпиад школьников по общеобразовательным предметам устанавливается педагогическим работникам с учетом с учетом одного из следующих показателей (критериев):

- подготовка одного призера муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам по итогам олимпиады;

- подготовка одного победителя муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам по итогам олимпиады;

- подготовка одного призера регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам по итогам олимпиады;

- подготовка одного победителя регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам по итогам олимпиады.

Размер выплаты определяется в следующем порядке:

- 1 500,0 рублей (при выполнении показателя, предусмотренного абзацем вторым части первой настоящего пункта);

- 3 000,0 рублей (при выполнении показателя, предусмотренного абзацем третьим части первой настоящего пункта);

- 5 000,0 рублей (при выполнении показателя, предусмотренного абзацем четвертым части первой настоящего пункта);

- 7 000,0 рублей (при выполнении показателя, предусмотренного абзацем пятым части первой настоящего пункта).

Периодичность выплаты – единовременно.».

Лист ознакомления

с Изменениями в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

ФИО сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

20.12.2023 № 1478

г. Саранск

О введении в действие Изменений в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 19 декабря 2023 г. (протокол № 26), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 14 декабря 2023 г. № 88) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Изменения в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

2. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»)

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 19 декабря 2023 г. (протокол №26)

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2023

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНЫ Департаментом экономики и финансов

Руководитель разработки – проректор по стратегическому развитию

Разработчики:

- директор Департамента экономики и финансов

2 УТВЕРЖДЕНЫ решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 19 декабря 2023 г. (протокол № 26) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 14 декабря 2023 г. № 88) и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 20 декабря 2023 г. № 1478.

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

Внести в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) (с изменениями от 31 августа 2023 г. (протокол № 17) следующие изменения:

1. Пункт 4.1.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.2. Выплата за квалификационную категорию устанавливается педагогическим и медицинским работникам (медицинским работникам по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория) на срок действия квалификационной категории с учетом следующего показателя (критерия):

- наличие у работника квалификационной категории.

Размер выплаты определяется в зависимости от квалификационной категории путем применения повышающего коэффициента к должностному окладу:

педагогическим работникам, при наличии:

- высшей квалификационной категории – 0,2;
- первой квалификационной категории – 0,1;

медицинским работникам, при наличии:

- высшей квалификационной категории – 0,3;
- первой квалификационной категории – 0,2;
- второй квалификационной категории – 0,1.

Периодичность выплаты – ежемесячно.».

2. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Порядок установления премий по итогам работы педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, показатели (критерии) оценки эффективности деятельности определяются Положением о премировании педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным локальным нормативным актом Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета.».

3. Пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

«6.5. Премиальные выплаты по результатам работы за год устанавливается в размере 100% от должностного оклада при выполнении показателей в полном объеме.

В случае выполнения показателей в объеме менее 100% – премиальные выплаты выплачиваются пропорционально проценту выполнения показателей.

Размер премиальных выплат корректируется в меньшую сторону в случае недостаточности фонда оплаты труда.».

4. Пункты 6.6., 6.7. признать утратившими силу.

Лист ознакомления

с Изменениями в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

ФИО сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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

22.01.2024 № 51

г. Саранск

О введении в действие Изменений в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 19 января 2024 г. (протокол № 1), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 18 января 2024 г. № 92) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Изменения в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

2. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И

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

УТВЕРЖДЕНЫ
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 19 января 2024 г. (протокол № 1)

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2024

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНЫ Департаментом экономики и финансов

Руководитель разработки – проректор по стратегическому развитию

Разработчики:

- директор Департамента экономики и финансов

2 УТВЕРЖДЕНЫ решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 19 января 2024 г. (протокол № 1) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 18 января 2024 г. № 92) и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 22 января 2024 г. № 51.

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

Внести в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4) (с изменениями от 31 августа 2023 г. (протокол № 17), от 19 декабря 2023 г. (протокол № 26), следующие изменения:

1. Пункт 3.1.7. изложить в следующей редакции:

«3.1.7. Выплата за интенсивность заведующим кафедрами устанавливается с учетом следующих показателей (критериев):

- штатная численность профессорско-преподавательского состава кафедры;

- выполнение показателей планового задания кафедры.

Размер выплаты определяется в зависимости от численности штатных единиц профессорско-преподавательского состава кафедры и процента выполнения показателей планового задания кафедрой в соответствии со следующей методикой:

$$\boldsymbol{П_i = X_i \times B_i},$$

где:

$\boldsymbol{X_i}$– расчетный фонд на заведующего кафедрой, исходя из численности штатных единиц профессорско-преподавательского состава кафедры;

$\boldsymbol{B_i}$ – процент выполнения показателей планового задания кафедры по данным, полученным из электронной информационно-образовательной среды ЭИОС за отчетный период (год).

Расчетный фонд на заведующего кафедрой определяется исходя из численности штатных единиц профессорско-преподавательского состава кафедры:

- до 5 штатных единиц – 4 000,0 рублей;

- от 5 до 10 штатных единиц – 7 000,0 рублей;

- от 10 до 15 штатных единиц – 11 000,0 рублей;

- от 15 до 20 штатных единиц – 15 000,0 рублей;

- от 20 до 25 штатных единиц – 20 000,0 рублей;

- свыше 25 штатных единиц – 25 000,0 рублей.

Выплата устанавливается на период с 1 января по 31 августа и с 1 сентября до 31 декабря.

Периодичность выплаты – ежемесячно.».

Лист ознакомления

с Изменениями в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

ФИО сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

20.12.2023 № 1479

г. Саранск

О введении в действие Положения о премировании педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 19 декабря 2023 г. (протокол № 26), с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников университета (протокол от 14 декабря 2023 г. № 88), в целях совершенствования системы оплаты труда работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о премировании педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение, Университет).
2. Директору Департамента экономики и финансов Агеевой А.А. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»
от 19 декабря 2023 г. (протокол №26)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ, ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2023

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНО Департаментом экономики и финансов
Руководитель разработки – проректор по стратегическому развитию
Разработчики:
- директор Департамента экономики и финансов

2 УТВЕРЖДЕНО РЕШЕНИЕМ ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 19 декабря 2023 г. (протокол № 26) с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 14 декабря 2023 г. № 88) и ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 20 декабря 2023 г. № 1479.

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

1. Настоящее Положение о премировании педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение) определяет порядок и условия установления премиальных выплат по итогам работы за год педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», утвержденным решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4);
- Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», утвержденным решением ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 марта 2023 г. (протокол № 4);
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Премиальные выплаты по итогам работы за год устанавливаются педагогическим работникам, относящимся к ППС, при достижении показателей (критериев) эффективности деятельности работника.

4. Показателями (критериями) эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к ППС, являются показатели Планового задания института (факультета), кафедры, работника по данным, полученным из электронной информационно-образовательной среды ЭИОС.

5. Показатели Планового задания института (факультета), кафедры, работника приведены в приложениях 1 - 3 к настоящему Положению.

6. Установление премиальных выплат производится по итогам работы за год в виде единовременной выплаты.

7. Премиальные выплаты по итогам работы за год устанавливаются педагогическим работникам, относящимся к ППС, при выполнении показателей Планового задания.

8. Размер выплаты зависит от выполнения работником показателей Планового задания, применяемых для оценки их деятельности (при полном отсутствии выполнения показателя «Общий объем НИОКР» общий процент выполнения ограничивается до 25% - для ассистента; до 30% - для старшего преподавателя/преподавателя; до 50% - для доцента), в процентном отношении в рамках общего расчетного фонда премиальных выплат (в пределах фонда оплаты труда), определяемого Департаментом экономики и финансов.

9. В пределах общего расчетного фонда премиальных выплат определяется размер премиальных выплат педагогическим работникам, относящимся к ППС, с учетом процента выполнения показателей планового задания и занимаемого количества ставок в соответствии со следующей методикой:

1) Коэффициент количества ставок:

$$K_i = A_i / \sum(A_i).$$

где:

A_i – занимаемое количество ставок педагогического работника, относящегося к ППС;

$\sum(A_i)$ – суммарное количество занятых ставок педагогических работников, относящихся к ППС, по Университету.

2) Общая стоимость условного процента выполнения показателей планового задания:

$$D = X_i / \sum (B_i \times K_i).$$

где:

B_i – общий процент выполнения показателей планового задания по педагогическому работнику, относящемуся к ППС, по данным, полученным из ЭИОС;

X_i– общая сумма стимулирующих выплат для распределения по Университету.

3) Размер премиальных выплат на одного педагогического работника, относящегося к ППС:

$$\boldsymbol{П_i = B_i \times D \times K_i.}$$

Размер премиальных выплат директоров институтов, деканов факультетов ($\boldsymbol{П_{di}}$) определяется с учетом применения повышающего коэффициента до 2,0 в зависимости от выполнения показателей «Общий объем НИОКР в расчете на 1 НПР» и «Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности ППС» в размере не менее 100%:

- при выполнении каждого из показателей в размере не менее 100%:

$$\boldsymbol{П_{di} = П_i \times 2,0;}$$

- при выполнении одного из показателей в размере не менее 100%:

$$\boldsymbol{П_{di} = П_i \times 1,5;}$$

При выполнении каждого из показателей в размере менее 100% повышающий коэффициент не применяется.

Размер премиальных выплат заведующих кафедрами определяется с учетом применения повышающего коэффициента до 1,5 в зависимости от выполнения показателей «Общий объем НИОКР в расчете на 1 НПР» и «Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности ППС» в размере не менее 100%:

- при выполнении каждого из показателей в размере не менее 100%:

$$\boldsymbol{П_{zki} = П_i \times 1,5;}$$

- при выполнении одного из показателей в размере не менее 100%:

$$\boldsymbol{П_{zki} = П_i \times 1,25;}$$

При выполнении каждого из показателей в размере менее 100% повышающий коэффициент не применяется.

4) Итоговый размер премиальных выплат педагогическим работникам, относящимся к ППС, определяется с учетом выполнения конкретным

работником показателя «Общий объем НИОКР» (общий объем НИОКР, привлеченный конкретным педагогическим работником, относящимся к ППС):

№ п/п	Общий объем НИОКР, привлеченных работником из числа ППС, руб.	Размер выплаты ($О_н$), руб.
1.	от 50 000,0 до 100 000,0	10 000,0
2.	от 100 000,0 до 500 000,0	50 000,0
3.	от 500 000,0 до 1 000 000,0	75 000,0
4.	от 1 000 000,0 до 1 500 000,0	100 000,0
5.	от 1 500 000,0 до 2 000 000,0	150 000,0
6.	от 2 000 000,0 до 5 000 000,0	200 000,0
7.	свыше 5 000 000,0	250 000,0

Итоговый размер премиальных выплат директоров институтов, деканов факультетов составит:

$$\sum П_{di} = П_{di} + О_н ;$$

Итоговый размер премиальных выплат заведующих кафедрами составит:

$$\sum П_{zki} = П_{zki} + О_н ;$$

Итоговый размер премиальных выплат иных педагогических работников, относящихся к ППС составит:

$$\sum П_i = П_i + О_н .$$

10. После подведения итогов по выполнению показателей планового задания Департамент экономики и финансов производит расчет выплаты по каждому работнику.

Приложение 1
(справочное)
Показатели планового задания института (факультета)
(для директоров институтов, деканов факультетов)

№ п/п	Наименование показателя	Подразделение, контролирующее предоставление данных	Выполнение показателя*, в %
1.	**Кадровый состав**		
1.1.	Доля ППС, имеющих ученые степени, %	Управление кадров Департамента по управлению делами ректора	
1.2.	Доля ППС возрастной категории моложе 65 лет, %	Управление кадров Департамента по управлению делами ректора	
1.3.	Соотношение численности ППС к численности вспомогательного персонала	Департамент экономики и финансов	
2.	**Образовательная деятельность**		
2.1.	Средний балл ЕГЭ студентов университета, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением лиц, поступивших с учетом особых прав и в рамках квоты целевого приема, балл.	Центр организации приема, целевого обучения и профориентационной работы	
2.2.	Удельный вес численности студентов (приведенного контингента), обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в общей численности приведенного контингента обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, %	Учебно-методическое управление	
2.3.	Удельный вес численности обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций, в общей численности студентов,	Учебно-методическое управление	

	обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, %		
2.4.	Издание учебно-методической литературы	Учебно-методическое управление	
2.4.1.	учебников всего, ед.		
2.4.1.1.	в том числе с грифом, ед.		
2.4.2.	учебных пособий всего, ед.		
2.4.2.1.	в том числе с грифом, ед.		
2.4.3.	методических указаний, ед.		
2.5.	Количество разработанных и зарегистрированных электронных учебно-методических комплексов для формирования электронных учебных курсов в системе дистанционного обучения всего, ед.	Центр развития дистанционного образования	
2.6.	Количество других видов электронных образовательных ресурсов для методической поддержки образовательной деятельности (учебников, учебных пособий, лабораторных практикумов и т.д.) всего, ед.	Центр развития дистанционного образования	
2.7.	Удельный вес выпускников очной формы обучения (бакалавриат, специалитет, магистратура, за исключением иностранных граждан), трудоустроившихся в течении календарного года, следующего за годом выпуска в общей численности выпускников по основным образовательным программам высшего образования, %	Центр развития карьеры Департамента по молодежной политике	
3.	**Научная деятельность**		
3.1.	Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), тыс. руб.	Департамент науки и технологий Центра трансфера технологий	
3.2.	Объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в расчете на одного НПР, тыс. руб.	Департамент науки и технологий Центра трансфера технологий	
3.3.	Количество полученных грантов за отчетный год в расчете на 100 НПР, ед.	Департамент науки и технологий Центра трансфера технологий	
3.4.	Защита докторских диссертаций (в том числе сотрудниками), ед.	Институт подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров	

3.5.	Защита кандидатских диссертаций (в том числе сотрудниками), ед.	Институт подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров	
3.6.	Число публикаций, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, в расчете на 100 НПР, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
3.6.1.	число публикаций в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, ед.		
3.7.	Число публикаций, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus, в расчете на 100 НПР, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
3.7.1.	число публикаций в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus, ед.		
3.8.	Число публикаций организации, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ, в расчете на 100 НПР, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
3.8.1.	число публикаций организации в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ, ед.		
3.8.2.	число публикаций организации в материалах конференций и сборниках научных трудов, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ, ед.		
3.9.	Количество монографий, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
3.10.	Число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К1 (ВАК); в отечественных изданиях, которые входят в международные реферативные базы данных и системы цитирования, и журналах из списка Russian Science Citation Index (RSCI), в расчете на 100 НПР, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
3.10.1.	число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К1 (ВАК); в отечественных изданиях, которые входят в международные реферативные базы данных и системы цитирования, и журналах из списка Russian Science Citation Index (RSCI), ед.		
3.11.	Число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К2 (ВАК), ед., в расчете на 100 НПР, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
3.11.1.	число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К2 (ВАК), ед.		
3.12.	Число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К3 (ВАК), ед., в расчете на 100 НПР, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	

3.12.1.	число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К3 (ВАК), ед.		
4.	**Международная деятельность**		
4.1.	Контингент иностранных граждан, обучающихся в университете на всех формах обучения, чел.	Управление международных связей	
4.2.	Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов (приведенный контингент), %	Управление международных связей	
4.2.1.	численность иностранных студентов (приведенный контингент), обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, чел.		
5.	**Финансово-экономическая деятельность**		
5.1.	Отношение среднемесячной заработной платы ППС к среднемесячной заработной платы субъекта РФ, %	Департамент экономики и финансов	
5.2.	Планируемый прирост доходов от ПДД по отношению к прошлому году, %	Департамент экономики и финансов	
6.	**Показатели результата реализации Программы развития университета**		
6.1.	Численность лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам в университете, в том числе посредством онлайн-курсов, чел.	Институт корпоративного обучения и непрерывного образования	
7.	**Показатели эффективности реализации Программы развития университета**		
7.1.	Доля обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры по очной форме обучения получивших на бесплатной основе дополнительную квалификацию, в общей численности обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры по очной форме обучения, %	Институт корпоративного обучения и непрерывного образования	
7.2.	Количество обучающихся по программам дополнительного образования на «Цифровой кафедре» образовательной организации высшего образования – участника программы стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030» посредством получения дополнительной квалификации по ИТ – профилю	Институт корпоративного обучения и непрерывного образования	
7.2.1.	количество обучившихся по программам дополнительного образования на «Цифровой кафедре» образовательной организации высшего образования – участника программы		

	стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030» посредством получения дополнительной квалификации по ИТ – профилю		
7.3.	Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности ППС, %	Управление кадров Департамента по управлению делами ректора	
7.4.	Доходы университета из средств от приносящей доход деятельности (из всех источников) в расчете на одного НПР, тыс. руб.	Департамент экономики и финансов	
7.4.1.	Общий объем средств, поступивших в образовательную организацию из внебюджетных источников, тыс. руб.	Департамент экономики и финансов	
	ИТОГО		

* процент выполнения показателя рассчитывается: факт/план * 100% (с учетом веса и качества плана)

Приложение 2
(справочное)
Показатели планового задания кафедры
(для заведующих кафедрами)

№ п/п	Наименование показателя	Подразделение, контролирующее предоставление данных	Выполнение показателя*, в %
1.	**Образовательная деятельность**		
1.1.	Издание учебно-методической литературы	Учебно-методическое управление	
1.1.1.	учебников всего, ед.		
1.1.1.1.	в том числе с грифом, ед.		
1.1.2.	учебных пособий всего, ед.		
1.1.2.1.	в том числе с грифом, ед.		
1.1.3.	методических указаний, ед.		
1.2.	Количество разработанных и зарегистрированных электронных учебно-методических комплексов для формирования электронных учебных курсов в системе дистанционного обучения всего, ед.	Центр развития дистанционного образования	
1.3.	Количество других видов электронных образовательных ресурсов для методической поддержки образовательной деятельности (учебников, учебных пособий, лабораторных практикумов и т.д.) всего, ед.	Центр развития дистанционного образования	
2.	**Научная деятельность**		
2.1.	Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), тыс. руб.	Департамент науки и технологий Центра трансфера технологий	
2.2.	Объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в расчете на одного НПР, тыс. руб.	Департамент науки и технологий Центра трансфера технологий	
2.3.	Количество полученных грантов за отчетный год в расчете на 100 НПР, ед.	Департамент науки и технологий Центра трансфера технологий	
2.4.	Защита докторских диссертаций (в том числе сотрудниками), ед.	Институт подготовки и	

		аттестации научных и научно-педагогических кадров	
2.5.	Защита кандидатских диссертаций (в том числе сотрудниками), ед.	Институт подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров	
2.6.	Число публикаций в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.7.	Число публикаций в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.8.	Число публикаций организации в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.9.	Число публикаций организации в материалах конференций и сборниках научных трудов, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.10.	Количество монографий, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.11.	Число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К1 (ВАК); в отечественных изданиях, которые входят в международные реферативные базы данных и системы цитирования, и журналах из списка Russian Science Citation Index (RSCI), ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.12.	Число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К2 (ВАК), ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.13.	Число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К3 (ВАК), ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
3.	**Показатели результата реализации Программы развития университета**		
3.1.	Численность лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам в университете, в том числе посредством онлайн-курсов, чел.	Институт корпоративного обучения и непрерывного образования	
	ИТОГО		

* процент выполнения показателя рассчитывается: факт/план * 100% (с учетом веса и качества плана)

Приложение 3
(справочное)
Показатели планового задания иных работников, относящихся к ППС

№ п/п	Наименование показателя	Подразделение, контролирующее предоставление данных	Выполнение показателя*, в %
1.	**Образовательная деятельность**		
1.1.	Издание учебно-методической литературы	Учебно-методическое управление	
1.1.1.	учебников всего, ед.		
1.1.1.1.	в том числе с грифом, ед.		
1.1.2.	учебных пособий всего, ед.		
1.1.2.1.	в том числе с грифом, ед.		
1.1.3.	методических указаний, ед.		
1.2.	Количество разработанных и зарегистрированных электронных учебно-методических комплексов для формирования электронных учебных курсов в системе дистанционного обучения всего, ед.	Центр развития дистанционного образования	
1.3.	Количество других видов электронных образовательных ресурсов для методической поддержки образовательной деятельности (учебников, учебных пособий, лабораторных практикумов и т.д.) всего, ед.	Центр развития дистанционного образования	
2.	**Научная деятельность**		
2.1.	Общий объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), тыс. руб.	Департамент науки и технологий Центра трансфера технологий	
2.2.	Число публикаций в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Web of Science, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.3.	Число публикаций в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования Scopus, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.4.	Число публикаций организации в научных журналах, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.5.	Число публикаций организации в материалах конференций и сборниках научных трудов, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования РИНЦ, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	

2.6.	Количество монографий, ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.7.	Число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К1 (ВАК); в отечественных изданиях, которые входят в международные реферативные базы данных и системы цитирования, и журналах из списка Russian Science Citation Index (RSCI), ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.8.	Число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К2 (ВАК), ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
2.9.	Число публикаций в рецензируемых журналах, отнесенных к категории К3 (ВАК), ед.	Научная библиотека им. М.М. Бахтина	
	ИТОГО		

* процент выполнения показателя рассчитывается: факт/план * 100% (с учетом веса и качества плана)

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов				Всего листов в документе	№ приказа, распоряжения	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Лист ознакомления

с Положением о премировании педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П.Огарёва»
_____ Ю.В.Шевцов
«24» июня 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
ФГБОУ ВО «МГУ им.Н.П.Огарёва»
_____ Д.Е. Глушко
«24» июня 2024 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 (календарных дней)
1	2	3	4
1	Проректор по административно-хозяйственной работе и безопасности	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работа в выходные и праздничные дни	14
2	Проректор по международной деятельности	_»_	14
3	Проректор по развитию предпринимательской деятельности	_»_	14
4	Проректор по стратегическому развитию	_»_	14
5	Проректор по цифровому развитию	_»_	14
6	Главный бухгалтер	_»_	12
7	Директор Департамента по управлению делами ректора	_»_	12
8	Директор Департамента правового обеспечения	- « -	12
9	Директор Департамента экономики и финансов	_»_	12
10	Директор Департамента по связям с общественностью	-«-	12
11	Директор Департамента по стратегическому развитию	-«-	12
12	Директор Департамента инноваций	-«-	12
13	Директор Департамента по Молодёжной политике	-«-	12
14	Директор Департамента	-«-	12

	строительства и эксплуатации		
15	Заместитель директора Департамента (для департаментов с подчинением ректору)	-«-	10
16	Учёный секретарь ученого совета	-«-	10
17	Начальник контрактной службы	-«-	10
18	Директор студгородка	-«-	10
19	Главный врач санатория-профилактория	-«-	10
20	Главный инженер	-«-	10
21	Директор координационного центра по вопросам формирования у молодёжи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма	-«-	10
22	Заместитель директора координационного центра по вопросам формирования у молодёжи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма	-«-	8
23	Директор центра организации приёма, целевого обучения и профориентационной работы	-«-	10
24	Заместитель директора центра организации приёма, целевого обучения и профориентационной работы	-«-	8
25	Директор Центра Интернет	-«-	10
26	Директор Центра новых информационных технологий	-«-	10
27	Начальник управления кадров	-«-	10
28	Начальник управления международных связей	-«-	10
29	Начальник управления комплексной безопасности	-«-	10
30	Заместитель начальника	-«-	10

	управления комплексной безопасности		
31	Начальник отдела безопасности и антитеррористической безопасности	-«-	8
32	Начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда	-«-	8

Начальник ОПБ и ОТ УКБ А.Ф. Тешин

Приложение № 8
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Ю.В. Шевцов
«24» мая 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Д.Е. Глушко
«24» июня 2024г.

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» (согласно приказу по университету от 05 марта 2024 года № 194 действует до 31 декабря 2024 года)

№ п/п	Должность/ Профессия/ вид работы	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год	Пункт Типовых норм
1	2	3	4	5
1	Архивариус; Заведующий архивом; Заместитель заведующего архивом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.7 ТН №997н
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
2	Библиограф	**При работе в книгохранилищах:** Халат хлопчатобумажный	1	п.1, прил.№5 ТН №63
3	Библиотекарь, Заведующий библиотекой, Ведущий библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.30, ТН №997
4	Водитель, водитель автобуса	**При управлении автобусом и легковым автомобилем:**		п. 2, прил.1 ТН №357н
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	- « -
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	- « -
		При управлении грузовым и специальным автомобилем, автомобильным краном, тягачом:		- « -
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	- « -
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	- « -
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Зимой дополнительно:		- « -
		Костюм на утепляющей прокладке (куртка и брюки)	1 комплект на 2 года	- « -
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 2 года	- « -
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара	- « -
1	2	3	4	5
		Водителям всех видов автомобилей дополнительно:		
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	- « -

		Водителям всех видов автомобилей, работающих на этилированном бензине, дополнительно:		- « -
		Фартук резиновый с нагрудником	дежурный	- « -
		Перчатки резиновые	дежурные	- « -
		Нарукавники хлорвиниловые	дежурные	- « -
5	Водитель экска-ватора, 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	- « -
		Зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года мес.	- « -
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 3 года	- « -
		Подшлемник утепленный (с однослойным **или** 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	**При работе с кислотами и едкими веществами:**		п.21 ТН №997н
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1	- « -
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		Перчатки резиновые **или** из полимерных материалов	12 пар	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее **или** изолирующее	до износа	- « -
		При работе с прочими грузами, материалами:		- « -
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		На наружных работах зимой дополнительно:		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	- « -
1	**2**	**3**	**4**	**5**
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на год	- « -
8	Заведующий	**При работе с кислотами и щелочами:**		п.31 ТН

	складом			№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	- « -
		При работе с прочими грузами, материалами:		- « -
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	- « -
		При работе зимой в неотапливаемых помещениях дополнительно:		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	**Отдел капитального строительства и ремонта Департамента строительства и эксплуатации**		
		При работе непосредственно на производстве:		п..743 ТН №1104н
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий **или** халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 3 года	- « -
		На наружных работах зимой дополнительно:		- « -
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
12	Инженер; Ведущий инженер	**Медицинский институт; Факультет биологии и биотехнологиии; Аграрный институт; Институт наукоемких технологий и новых материалов; Институт механики и энергетики; Институт архитектуры и строительства; Институт геоинформационных технологий и географии; Рузаевский институт машиностроения (филиал); Ковылкинский филиал; Учебный ботанический сад им. В.Н.Ржавитина; Институт электроники и светотехники; Спортивный клуб; Отдел главного энергетика Департамента строительства и эксплуатации; Отдел главного механика Департамента строительства и эксплуатации;**		
1	**2**	**3**	**4**	**5**

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	п. 740 ТН №1104н
		Полуботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Каска защитная	до износа	- « -
		Подшлемник под каску	до износа	- « -
		На наружных работах зимой дополнительно:		- « -
		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 **или** Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		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.	- « -
		При работе в неотапливаемых складах дополнительно:		
		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
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
16	Лаборант, Старший лаборант	**Медицинский институт; Факультет биологии и биотехнологиии; Аграрный институт; Институт наукоемких технологий и новых материалов; Институт механики и энергетики; Институт архитектуры и строительства; Институт геоинформационных технологий и географии; Рузаевский институт машиностроения (филиал); Ковылкинский филиал; Институт электроники и светотехники; Учебный ботанический сад им. В.Н. Ржавитина**		
		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 **или** из полимерных материалов	12 пар	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	- « -
1	**2**	**3**	**4**	**5**

17	Лаборант; Старший лаборант			
		При постоянной занятости на работах в оранжереях и теплицах:		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 **или** Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Ботинки кожаные **или** Сапоги резиновые	1 пара	- « -
		Респиратор	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		При выполнении работы с применением вреднодействующих красок дополнительно:		- « -
		Перчатки резиновые **или** перчатки резиновые на трикотажной основе	дежурные	- « -
		При работе на кровле и металлоконструкциях дополнительно:		- « -
		Галоши валяные	дежурные	- « -
		Пояс предохранительный	до износа	- « -
		На наружных работах зимой дополнительно:		- « -
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
		Валенки с резиновым низом **или** 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.	- « -
1	**2**	**3**	**4**	**5**

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 **или**	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Каска защитная	1 на 2 года	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
		При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	- « -
24	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	Халат хлопчатобумажный **или** 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 **или**	6 пар	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	- « -
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	- « -
1	**2**	**3**	**4**	**5**

		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 **или** 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	- « -
		При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:		- « -
		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 **или** из полимерных материалов	12 пар	- « -
		Щиток защитный лицевой **или** Очки защитные	До износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	- « -
		При выполнении наружных работ зимой:		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 **или** валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года	- « -
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	- « -
1	**2**	**3**	**4**	**5**

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 **или** Очки защитные	до износа	- « -
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		Перчатки резиновые **или** из полимерных материалов	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
		Ботинки кожаные	1 пара	- « -
		При выполнении наружных работ зимой:		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 **или** 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	- « -
		Учебный виварий Медицинского института; Ветеринарная клиника Аграрного института		
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 **или** Косынка хлопчатобумажная	2 на 2 года	- « -
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
36	Уборщица служебных помещений	**Учебный виварий Медицинского института; Ветеринарная клиника Аграрного института**		
		При выполнении работы в питомнике и виварии по непосредственному обслуживанию лабораторных животных:		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 **или** Косынка хлопчатобумажная	2 на 2 года	- « -
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
1	**2**	**3**	**4**	**5**

37	Работник по уходу за животными (вивария или ветеринарной клиники)	**Учебный виварий Медицинского института; Ветеринарная клиника Аграрного института**		
		При выполнении работы в питомнике и виварии по непосредственному обслуживанию лабораторных животных:		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 **или** Косынка хлопчатобумажная	2 на 2 года	- « -
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	- « -
38	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий **или**	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 **или** 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	Электрогазо-сварщик; 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 **или** галоши диэлектрические **или** 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 **или** изолирующее	до износа	- « -
		На наружных работах зимой дополнительно:		Примечание 1(б), ТН №997н
1	**2**	**3**	**4**	**5**

		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	**При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги**		п.189 ТН №997н
		Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		- « -
		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 **или** 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 **или**	1 пара	- « -
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара	- « -
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары	- « -
		Боты **или** галоши диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки диэлектрические	дежурные	- « -
		Щиток защитный термостойкий	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
		При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:		- « -
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий **или**	1 шт.	- « -
		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	до износа	- « -
		При занятости на горячих участках работ:		- « -
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.	- « -
1	**2**	**3**	**4**	**5**

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	- « -
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	- « -
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки диэлектрические	дежурные	- « -
		Щиток защитный лицевой **или**	до износа	- « -
		Очки защитные	до износа	- « -
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	- « -
		Для защиты от атмосферных осадков на работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, дополнительно:		- « -
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 шт. на 3 года	- « -
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	- « -
		На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:		- « -
		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	- « -
		При выполнении работы по переливу хлора:		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)	**Отдел пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности**		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.191, ТН №997н
		Боты **или** галоши диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки диэлектрические	дежурные	- « -
		Перчатки с полимерным покрытием **или**	12 пар	- « -
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	- « -
		Щиток защитный лицевой **или**	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	Научные сотрудники: Мл. научный сотрудник; Ст. научный сотрудник; Вед. научный сотрудник; Гл. научный сотрудник	**При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:**		п.16 Прил. №12 ТН №66
1	**2**	**3**	**4**	**5**

		Халат хлопчатобумажный	1	- « -
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	- « -
		Перчатки резиновые	Дежурные	- « -
		Противогаз	Дежурный	- « -
		Очки защитные	До износа	- « -
		При работе с кислотами:		
		Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	1	- « -
		При работе с огне- и взрывоопасными веществами:		
		Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	1	- « -
		Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой	Дежурные	- « -
		Маска защитная или шлем из огнезащитного материала	До износа	- « -
		При работе с металлоорганическими веществами дополнительно:		
		Перчатки кожаные	Дежурные	- « -
		При непосредственной занятости на установках в гидролабораториях:		
		Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный	- « -
		Сапоги резиновые	1 пара на 1,5 года	- « -
		Перчатки резиновые	Дежурные	- « -
		Очки защитные	До износа	- « -
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		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.	**Медицинский институт**		
		Халат хлопчатобумажный	4 на 24 мес.	п.1, Прил.№2, ТН №65
		Колпак **или** косынка хлопчатобумажная	4 на 24 мес.	- « -
		Полотенце	4 на 24 мес.	- « -
		Щетка для мытья рук	Дежурная	- « -
1	**2**	**3**	**4**	**5**

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

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, действующие в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» до 31 декабря 2024г., разработаны в соответствии статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации 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).

С 1 января 2025 года работодатель применяет Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н.

Начальник ОПБ и ОТ УКБ 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»)

ПРИКАЗ

19.05.2023 № 620

г. Саранск

О предоставлении льгот и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда

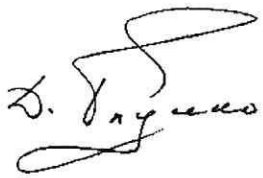
В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором между администрацией (работодателем) и трудовым коллективом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022 г. № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы от 16 июля 2021 года № 11/21-23 п р и к а з ы в а ю:

1. Льготы и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливать приказом ректора на основании результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах.

2. Утвердить Положение о предоставлении гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

3. Приказ от 22.05.2015 г. № 441 «О предоставлении льгот и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Новикова А.И.

Ректор  Д.Е. Глушко

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
«___» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
МГУ им. Н.П. Огарёва
от «19» мая 2023 г.
№ 620

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

Саранск
2023

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО отделом пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности

Руководитель разработки – проректор по АХР и безопасности

Разработчик:

– начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «19» мая 2023 г. № 620

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Порядка предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, утв. приказом от 22.05.2015 №441

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение) определяет гарантии и компенсации, предоставляемые за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам 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 декабря 2001 г. N 197 – ФЗ;

– Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 г. N 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»;

- Приказ Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе»;

- Межотраслевое соглашение по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы от 16 июля 2021 года № 11/21-23;

– устав университета;

– коллективный договор;

–иные локальные нормативные акты университета.

1.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются и вводятся в действие приказом ректора по согласованию с первичной профсоюзной организацией университета.

2 Основные понятия

1.1 Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

1.2 Вредный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.

1.3 Опасный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника.

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

1.5 Классификация условий труда. Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса – оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда:

1.5.1. Оптимальными условиями труда (1 класс) являются условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

1.5.2.Допустимыми условиями труда (2 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

1.5.3. Вредными условиями труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

– подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как

правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

– подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

– подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

– подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

1.5.4. Опасными условиями труда (4 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обусловливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

3 Предоставляемые гарантии и компенсации

В целях реализации требований Трудового кодекса Российской Федерации и социальной защиты работников, в Университете могут устанавливаться следующие компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда:

- сокращенный рабочий день;
- ежегодный дополнительный отпуск;
- повышенный размер оплаты труда;
- выдача молока или других равноценных продуктов;
- пенсия по старости на льготных условиях.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1,2,3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, устанавливаются следующие гарантии и компенсации на основании Приказа Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» в соответствии с Перечнем № 1 и Перечнем № 2 данного приказа и постановлением Госкомитета Совета Министров от 25.10.1974г. № 298/П – 22:

–

Вредные условия труда, (класс). (степень вредности)	Выплаты, % от должностного оклада	Дополнительный оплачиваемый отпуск, календ. дней	Сокращённая продолжительность рабочего времени	Примечания
В соответствии с Перечнем №1				
3.1	12	–	–	
3.2	12	14	–	
3.3	12	14	36	
3.4	12	14	36	
В соответствии с Перечнем №2				
3.1	24	10	–	
3.2	24	14	36	
3.3	24	21	36	
3.4	24	21	36	

Выплата за работу во вредных условиях труда на рабочих местах, связанных с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза (кафедра инфекционных болезней с курсами эпидемиологии, фтизиатрии, кожных и венерических болезней), составляет 25% должностного оклада.

Выплаты за работу во вредных условиях труда выплачиваются сверх установленного размера МРОТ.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, 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 в соответствии с Перечнем №1, а в соответствии с Перечнем № 2 – 2, 3, 4 степени или опасными условиями труда, не более 36 часов в неделю. На рабочих местах, связанных с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза (кафедра инфекционных болезней с курсами эпидемиологии, фтизиатрии, кожных и венерических болезней), не более 30 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда в соответствии с Перечнем №1- 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, а в соответствии с Перечнем № 2 – 1,2,3,4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Молоко или другие равноценные продукты выдаются работниками на работах с вредными условиями труда на основании Перечня вредных производственных факторов (Приложение № 1) и в соответствии с нормами и условиями выдачи (Приложение № 2), утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 291н от 12.05.2022 г.

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов (Приложение № 1 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ № 291н от 12.05.2022 г.), при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других

равноценных пищевых продуктов, и уровни которых превышают установленные нормативы.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, то молоко не выдается.

Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, приведены в Приложении № 2 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ № 291н от 12.05.2022г.

Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с согласия работников и с учетом мнения первичной профсоюзной организации университета.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5 % или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации.

Пенсия по старости на льготных условиях назначается в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 17.12.2001 г. № 173–ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и с постановлением Правительства РФ от 11.07.2002 г. № 516 « Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

4 Заключительные положения

Условия труда, виды и размеры компенсаций конкретного работника вносятся в трудовой договор (дополнительное соглашение) Департаментом экономики и финансов, отделом пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности в соответствующие разделы трудового договора. Руководитель структурного подразделения указывает в трудовом договоре конкретное место осуществления трудовой деятельности конкретного работника для отнесения рабочего места к Перечню № 1 или к Перечню № 2.

Если по результатам проведенной специальной оценки условий труда изменены условия труда на рабочем месте, то отделом пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности направляется Служебная записка в управление кадров Департамента по управлению делами ректора для внесения изменений в трудовые договора.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о предоставлении гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 10 Всего листов 11

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов				Всего листов в документе	№ документа	Подпись	Дата
	измененных	заменных	новых	аннулированных				

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о предоставлении гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 11 Всего листов 11

Лист ознакомления

с Положением о предоставлении гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____И.О. Фамилия

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Ю.В. Шевцов
«24» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Д.Е. Глушко
«24» июня 2024 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 Приложения к Приложению №1 приказа №29н
1.	**Работы, связанные химическими факторами:**	1
1.1.1	Азота неорганические соединения (в том числе азота оксиды0,азота0 диаксид);	1.1
1.1.2	Аэрозоли металлов (железо, алюминий,титан вольфрам) и их сплавы	3.1.2
1.1.3	Цинк и его соединения.А	1.44
1.1.4	Альдегиды алифатические (предельные и непредельные) и аромати-ческие (формальдегидАКРО, ацетальдегид,проп-2-ен-1-аль, акролеин, бензальдегид,бензол-1,2-дикарбальдегид фтале-вый альдегид);	1.3
	Берилий и его соединенияАКР;	1.6
1.1.5	Бор и его соединения, в том числе: борная кислота,бор трифторид0,тетраБоркарбидф,тетраБортрисилицидф.	1.7
	Галогены в том числе;	1.8
1.1.6	Хлор0:	1.8.1
1.1.7	фтора неорганические соединения:(в том числе фтор0,гидрофторидРО амоний фторидР)	1.8.4.1
1.1.8	Кадмий и его соединения, кадмий ртуть теллур (твердый раствор), К,октадеканоат кадмияК	1.12
1.1.9	Кислоты органические: метановая (муравьиная), этановая (уксусная), бутановая (масляная), пропионовая, 1-метилбутановая (изовалериановая),	1..15

	этадионовая кислота дигидрат (щавелевая), 4- метилпентановая (изокапроновая), проп-2-еновая (акриловая), бензойная и прочие; синтетические жирные кислоты в том числе.	
1.1.10	КобальтА, ванадий, молибден, вольфраммф, танталф, ниобийф и их соединения.	1.19.2
1.1.11	МарганецР и его соединения: марганец карбонат гидратАР, марганец нитрат гексагидрат, марганец сульфат пентагидратА, марганец трикарбонилциклопентадиенР.	1.17
	Медь и ее соединения:	1.18.1
1.1.12	Натрий, калий, рубидий, цезий, цезиевая соль хлорированного бисдикарбонилкобальта и прочие; Кальций, магний, стронций, барий, магнид меди, магний додекаборид; лантан, иттрий, скандий, церий и их соединения.	1.19.1
	Мышьяк и его неорганическиеКР и органические соединения.	1..21
1.1..13	Никель и его соединенияАК: гептаникель гексасульфидАК, никель тетракарбонилАКО, никель хром гексагидрофосфатАК, никеля солиАК.	1.22
	Свинец и его неорганические соединенияРК	1.27.1
	Серы соединения в том числе:	1.29
1.1.14	Серы оксиды, кислоты	1.29.1
1.1.15	дигидросульфид (сероводород)0, дигидросульфид0, (сероводород) смесь с углеводородами	129.2
1.1.16	углерод дисульфидР[Р] (сероуглерод)	1.29.3
	Спирты в том числе:	1.30
1.1.17	Алифатические одно- и многоатомные, ароматические и их производ-ные: этанол, бутан-1-ол, бутан-2-ол, бутанол, пропан-1-ол, пропан-2-ол, алифатические предельные ,непредельные циклические, в том числе:	1.30.1
	СурьмаР и ее соединения:	1.31
1.1.18	Углеводородов алифатических галогенопроизводные в том числе.	1.34
1.1..19	Фосфорсодержащие неорганические соединения бутилацетат,2—метоксиэтилацетатР, 2-этоксиэтилацетатР.	1.40.1
1.1..20	БензолКР и его производные: (толуол, ксилолР, стирол) ЭтенилбензолР и прочие гидроксибензол(фенол) и его производные.	1.37.1
	Цинк и его соединенияА	1.44
1.1..21	Синтетические полимерные материалы: смолы лаки, клеи, пластмассы, пресспорошки, волокна, в том числе: 2,5-фурандионА	1.49
1.1..22	Полимер (1 метилэтенил) бензола с этенилбензолом	149.3
1.1.23	Антибиотики (производство и применение)	152.1

2	**Работы, связанные биологическими факторами:**	2
2.1	ФерментныепрепаратыА, биостимуляторы	2.2
2.2	Возбудители инфекционных заболеваний патогенные смеси с электрокорундом до 30%)ФА, получения металлических порошковФА	2.4
2.3	Пыль животного и растительного происхождения (с примесью диоксида кремния АФ,зерноваяАФ лубянаяАФлопчатобумажная АФ, хлопковаяАФ, льняная, шерстяная, пуховая, натурального шелка хлопковая мука (по белку)А, мучная, древеснаяКФАтвердых пород деревьевКФА кожевеннаяК, торфа, хмеля, конопли, кенафа, джута, табакаА,).	3.4
3	Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (АПФД) и пыли	3
4	**Работы, связанные с физическими факторами:**	4
4.1	Ионизирующие излучения; радиоактивные вещества К	4.1
4.2	Электромагнитное излучение оптического диапазона (ультрафиолетовое излучениеК, лазерное излучение)	4.2.1
4.3	Электромагнитное поле радиочастотного диапазона (10 кГц - 300 ГГц);	4.2.2
4.4	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)	4.2.5
4.5	Вибрация (водительский состав)	4.3
4.6	Шум	4.4
4.7	Параметры нагревающего микроклимата |(температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	4.8
5	**Работы, связанные с факторами трудового процесса:**	5
5.1	Тяжесть трудового процесса: подъем, перемещение, удержание груза вручную, стереотипные рабочие движения, рабочее положение тела работника	5.1
6	**Выполняемые работы**	6
6.1	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	9
7	Работы, непосредственно связанные с обслуживанием оборудования, работающего под избыточным давлением более 0,07 мегапаскаля МПа) и подлежащего учету в органах Ростехнадзора	12
8	Работы, непосредственно связанные с применением легковоспламеняющихся и взрывчатых материалов, работы во взрыво - и пожароопасных производствах	13
9	Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции в случае если конструкцией оборудования	15

	не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов (в том числе токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы)	
10	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации	23
11	Работы в медицинских организациях	27
12	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	25
13	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	26
14	Работы на водопроводных сооружениях, имеющие непосредственное отношение к подготовке воды, а также обслуживанию водопроводных сетей	24
15	Управление наземными транспортными средствами (водители)	18

Примечание:

1. В соответствии с статьей 220 ТК РФ работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2. Медицинский осмотр проводится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Начальник ОПБ и ОТ УКБ А.Ф. Тешин

Приложение № 11
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Ю.В. Шевцов
«24» 01 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Д.Е. Глушко
«20» июня 2024г.

Перечень
профессий и видов работ, дающих право на получение бесплатно смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам ФГБОУ ВО«МГУ им. Н.П. Огарёва» (согласно приказу по университету от 05 марта 2024 года № 194 действует до 31 декабря 2024 года)

.

В соответствии со статьями 214, 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/должности	Мыло туалетное для мытья рук - 200г./ мес. на 1 чел.	Очищающие пасты -- 200мл./ мес. на 1 чел.	Регенерирующие, восстанавливающие 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.

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

						ых технологий и географии ; Рузаевский институт машиностроения (филиал); Ковылкинский филиал;
						Лаборатория «Машиностроительное производство»; Институт электроники и светотехники; Учебный ботанический сад им. В.Н. Ржавитина Факультета биотехнологии и биологии
26	Столяр	**200г.**	-	-	-	Подразделения, где работают работники данных профессий.
27	Уборщица служебных помещений	**200г.**	-	**100 мл.**	-	- « -
28	Учебный мастер	**200г.**	-	-	-	- « -
29	Электромонтер по обслуживанию электроустановок; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электроприборов	**200г.**	-	**100 мл.**	-	- « -
30	Электрогазосварщик; Электросварщик ручной сварки	**200г.**	-	**100 мл.**	-	- « -

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

С 1 января 2025 года работодатель применяет Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н.

Начальник ОПБ и ОТ УКБ А.Ф. Тешин

Приложение № 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Ю.В. Шевцов
«24» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Д.Е. Глушко
«24» июня 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Аграрный институт
ветеринарная клиника Аграрного института
Рабочий по уходу за животными
Издательство Мордовского университета
Машинист агрегатов бесшвейного скрепления
Машинист резальных машин
Машинист фальцевальных машин
Машинист швейных машин и автоматов
Ковылкинский филиал ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева»
Учебный корпус Ковылкинского филиала
Водитель
Слесарь - сантехник
Электромонтер по обслуживанию электроустановок
Медицинский институт
кафедра пропедевтики внутренних болезней
Уборщица служебных помещений
учебный виварий медицинского института
Рабочий по уходу за животными
Уборщица служебных помещений
Гараж управления логистики
Водитель
Водитель автобуса
Водитель экскаватора
Отдел главного механика Департамента строительства и эксплуатации
Слесарь - сантехник
Электрогазосварщик
Электросварщик ручной сварки
Оператор котельной
Отдел главного энергетика Департамента строительства и эксплуатации

Электромонтер по обслуживанию электроустановок
Отдел капитального строительства и ремонта Департамента строительства и эксплуатации
Каменщик
Маляр
Плотник
Столяр
Учебный ботанический сад им. В.Н. Ржавитина факультета биотехнологии и биологии
Тракторист
Уборщица служебных помещений
Рузаевский институт машиностроения
Учебно-лабораторный корпус
Столяр
Санаторий - профилакторий Медицинского центра ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева»
Лечебный корпус санатория-профилактория Медицинского центра ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева»
Грузчик
Уборщица служебных помещений
Спальный корпус санатория-профилактория Медицинского центра ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарева»
Уборщица служебных помещений
Спортивный клуб
Воздухоопорный многофункциональный спортивный комплекс спортивного клуба
Машинист компрессорных установок
Слесарь - сантехник 6 разряда
Электромонтер по обслуживанию электроустановок
Плавательный бассейн "Студенческий" спортивного клуба
Слесарь - сантехник
Физкультурно-оздоровительный комплекс спортивного клуба
Слесарь - сантехник
Универсальный зал в г. Саранск
Электромонтер по обслуживанию электроустановок
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Художник по свету
Слесарь - сантехник
Механик холодильных установок
Водитель, водитель льдоуборочного комбайна

Начальник ОПБ и ОТ УКБ А.Ф. Тешин

Приложение № 13
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Ю.В. Шевцов
«24» января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
_____ Д.Е. Глушко
«24» января 2024г.

Перечень

для комплектаций медицинскими изделиями
аптечек для оказания первой помощи работникам в подразделениях
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

1. Аптечка для оказания первой помощи работникам (далее - аптечка) комплектуется следующими медицинскими изделиями:

№ № п/п	Наименование вида медицинского изделия в соответствии с номенклатурной классификацией медицинских изделий	Наименование медицинского изделия	Требуемое количество, (не менее)
1	2	3	4
1.	Маска хирургическая, одноразового использования	Маска медицинская нестерильная одноразовая	10 шт.
	Маска лицевая для защиты дыхательных путей, одноразового использования		
2.	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, неопудренные, нестерильные	Перчатки медицинские нестерильные, размером не менее М	2 пары
	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, опудренные		
	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, неопудренные		
	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, опудренные		
	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, нестерильные		
	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, опудренные		

	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, многоразового использования Жгут на верхнюю/нижнюю конечность, одноразового использования	Жгут кровоостанавливающий для остановки артериального кровотечения	1 шт.
5.	Рулон марлевый тканый, нестерильный Бинт марлевый тканый, стерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 5 м х 10 см	4 шт.
6.	Рулон марлевый тканый, нестерильный Бинт марлевый тканый, стерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 7 м х 14 см	4 шт.
7.	Салфетка марлевая тканая, стерильная	Салфетки марлевые медицинские стерильные размером не менее 16 х 14 см №10	2 уп.
8.	Лейкопластырь кожный стандартный Лейкопластырь кожный гипоаллергенный Лейкопластырь кожный силиконовый Лейкопластырь кожный водонепроницаемый	Лейкопластырь фиксирующий рулонный размером не менее 2 х 500 см	1 шт.
9.	Лейкопластырь для поверхностных ран антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 1,9 х 7,2 см	10 шт.
10.	Лейкопластырь для поверхностных ран антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 4 х 10 см	2 шт.
11.	Одеяло спасательное	Покрывало спасательное изотермическое	2 шт.

		размером не менее 160 х 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.

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

5. В случае использования или списания и уничтожения (утилизации) медицинских изделий и прочих средств, предусмотренных настоящими требованиями, аптечку необходимо пополнить.

6. Не допускается использование медицинских изделий, которыми укомплектована аптечка, в случае нарушения их стерильности.

7. Не допускается использование, в том числе повторное, медицинских изделий, которыми укомплектована аптечка, загрязненных кровью и (или) другими биологическими жидкостями.

8. Футляр или сумка аптечки может быть носимым и (или) фиксирующимся на стену.

9. Аптечки для оказания первой помощи работникам, произведенные

(укомплектованные) до дня вступления в силу приказа Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2020 г. N1331н «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.

Начальник ОПБ и ОТ УКБ 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»)

П Р И К А З

20.04.2022 № 371

г. Саранск

Об утверждении и введении в действие Положения о Комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

В целях актуализации Положения о Комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».
2. Отменить действие Положения о Комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (утв. ректором 22 мая 2014 года).
3. Начальнику отдела социального развития и инклюзивного сопровождения Левкиной Н.И. обеспечить размещение Положения о Комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» на сайте университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике Мартынову М.Д.

И.о. ректора Д.Е. Глушко

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»
«20» апреля 2022 г. № 371

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2022

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО отделом социального развития и инклюзивного сопровождения.

Руководитель разработки – проректор по молодежной политике.

Разработчики:

– начальник отдела социального развития и инклюзивного сопровождения.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «20» апреля 2022 г. № 371

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о комиссии по социальным вопросам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва (утв. 22 мая 2014 года).

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет задачи и организационно-правовые основы деятельности комиссии по социальным вопросам (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет).

1.2 Комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Коллективным договором между Администрацией (работодателем) и трудовым коллективом (работниками) Университета, Соглашением между ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» и обучающимися Университета, иными нормативными актами, с учетом мнения студенческого совета, первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов, первичной профсоюзной организации работников Университета.

1.3 Комиссия является совещательным органом и координирует деятельность подразделений Университета с целью обеспечения 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.

1.5 Комиссия строит свою работу на принципах свободного обсуждения и решения вопросов, инициативы членов Комиссии, действует в сотрудничестве со структурными подразделениями Университета, первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов и первичной профсоюзной организацией работников Университета.

1.6 Требования настоящего Положения обязательны для всех должностных лиц, задействованных в процессе оказания социальной поддержки работникам и обучающимся Университета.

2 Основные задачи Комиссии

Настоящее Положение разработано с целью решения следующих задач:

2.1 Предварительное рассмотрение предложений, проектов, программ от структурных подразделений Университета, связанных с мероприятиями по социальной поддержке работников и обучающихся, а также внесение по ним своих замечаний и предложений.

2.2 Участие в подготовке локальных нормативных актов Университета, касающихся вопросов предоставления мер социальной поддержки работникам и обучающимся Университета.

2.3 Рассмотрение вопросов по оказанию материальной поддержки нуждающимся обучающимся, которые обучаются по договорам об оказании платных образовательных услуг в Университете.

2.4 Рассмотрение вопросов по оказанию материальной поддержки в форме материального поощрения обучающимся, установленным локальными нормативными актами Университета.

2.5 Рассмотрение вопросов оздоровительного отдыха обучающихся с соответствующей оздоровительной и культурной программой.

2.6 Утверждение списка обучающихся, по предоставлению им услуг по оздоровительной, физкультурной и культурно-массовой работе в период летних каникул.

2.7 Утверждение списка работников Университета из числа лиц предпенсионного возраста, которым осталось проработать до пенсии пять и менее лет, по направлению их на санаторно-курортное лечение.

2.8 Утверждение списка застрахованных лиц (работников Университета и молодых ученых из числа работников Университета) по программе Добровольного медицинского страхования, которая включает в себя реабилитационно-восстановительное лечение, санаторно-курортное лечение, амбулаторно-поликлиническую помощь и иные медицинские услуги в соответствии с программой Добровольного медицинского страхования.

2.9 Внесение предложений администрации Университета по предоставлению дополнительных льгот и гарантий для работников и обучающихся Университета в дополнении к установленным в соответствии с действующим законодательством мерам социальной поддержки.

2.10 Рассмотрение иных вопросов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки работникам и обучающимся, в рамках задач, относящихся 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 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:

– рассматривать заявления, обращения, жалобы работников и обучающихся Университета и принимать меры по защите их законных интересов;

– представлять материалы о работе Комиссии по запросу администрации Университета.

5. Порядок работы Комиссии

5.1 Основной формой работы Комиссии являются заседания.

5.2 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при условии присутствия на них не менее половины членов Комиссии.

5.3 Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины присутствующего числа членов Комиссии.

5.4 В случае если мнения присутствующих членов Комиссии по обсуждаемому вопросу разделились поровну, председатель Комиссии имеет право принятия окончательного решения.

5.5 На заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений Университета, заинтересованных в рассмотрении представленных на Комиссии материалов.

5.6 Решения, которые принимает Комиссия, оформляются протоколом заседания Комиссии.

5.7 Протокол заседания Комиссии ведет ответственный секретарь Комиссии.

5.8 Протокол заседания Комиссии подписывают Председатель Комиссии и ответственный секретарь.

5.9 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 регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Всего листов в документе	№ приказа, распоряжения	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Лист ознакомления

С Положением о комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

15.05.2024 № 522

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 № 4 от 11.03.2024г.) 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» п р и к а з ы в а ю :

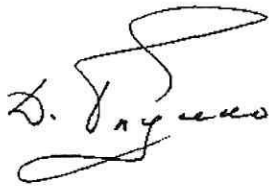
1. Ввести в действие принятое ученым советом Университета Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых преподавателями ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» (далее – Положение) (прилагается).

2. Признать утратившими силу 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», утвержденное решением ученого совета университета (протокол № 5 от 25.03.2022 г.), Изменения в 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», утвержденные решением ученым советом университета (протокол № 22 от 21.12.2022 г.).

3. Деканам факультетов, директорам институтов (филиалов) довести Положение до сведения всех преподавателей факультетов (институтов, филиалов).

4. Начальнику учебно-методического управления Заварюхиной Е.И. обеспечить размещение Положения на сайте университета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Маслову А.Ю.

Ректор  Д.Е. Глушко

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 «11» марта 2024 г.)

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
2024

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением
Руководитель разработки – проректор по учебной работе
Разработчик:
- заместитель начальника учебно-методического управления.

2 УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «15» мая 2024 г. № 522.

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 25.03.2022 г., протокол № 5; Изменений в 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», утвержденного ученым советом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» от 21.12.2022 г., протокол № 22.



Содержание

1	Общие положения	4
2	Индивидуальный план преподавателя	8
3	Объем и планирование учебной нагрузки	10
4	Расчет учебной нагрузки	13
5	Приложение 1 (обязательное) Нормы времени для расчета учебной нагрузки	16
6	Приложение 2 (обязательное) Нормы времени для расчета учебно-методической работы	32
7	Приложение 3 (обязательное) Нормы времени для расчета трудозатрат в сфере научно-исследовательской работы	39
8	Приложение 4 (обязательное) Нормы времени по проведению внеучебных мероприятий	44
	Лист регистрации изменений	46
	Лист ознакомления	47

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 Российской Федерации 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»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Минобрнауки России 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 основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобразования России от 26.06.2003 № 14-55-784нн/15);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 26.03.2022 г. № 209 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих высшее образование, молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

– 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 локальные нормативные 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 следующие виды работ:

– учебную (Приложение 1);

– учебно-методическую (Приложение 2);

– научно-исследовательскую (Приложение 3);

– внеучебную (Приложение 4) и др.

1.4. Изменения в нормы времени вносятся решением ученого совета Университета.

1.5. Продолжительность рабочего времени работников на одну ставку устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет 36 часов в неделю.

1.6. На одну ставку 6-часового рабочего дня работников входят все виды работ в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя на календарный год.

1.7. 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.

1.8. 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

1.9. Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Другие виды работ планируются в астрономических часах.

1.10. Общий объём нагрузки научно-педагогических работников, находящихся в штате структурного подразделения Университета, работающих на полную ставку и получающих полный должностной оклад, рассчитывается исходя из 6-часового 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.

1.11. Учебная нагрузка научно-педагогических работников по образовательным программам высшего образования устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

1.12. Педагогическим работникам по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) за ставку заработной платы норма часов учебной (преподавательской) работы не должна превышать 720 часов в год, верхний предел общей учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

1.13. Учебная нагрузка работников по дополнительным профессиональным программам образования устанавливается в зависимости от квалификации, профиля кафедры и не должна превышать 800 часов в учебном году.

1.14. Объём учебной нагрузки работников учебных структурных подразделений Университета утверждается приказом ректора Университета на каждый учебный год.

1.15. 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 объём 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 и подписываются заведующим кафедрой (председателем предметной цикловой комиссии). Индивидуальные планы после рассмотрения на заседании кафедры и одобрения деканом факультета/ директором института (филиала) должны быть согласованы с учебно-методическим управлением. Индивидуальные планы утверждаются проректором по учебной работе.

2.4. Индивидуальный план работы преподавателя образовательных программам высшего и среднего профессионального образования состоит из следующих разделов:

1. Учебная нагрузка.
2. Учебно-методическая работа.
3. Научно-исследовательская работа
4. 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 формируется в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (далее – ЭИОС) и распечатывается в двух экземплярах на основании плана работы кафедры (предметной цикловой комиссии). 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, изменения рассматриваются на заседании кафедры (предметной цикловой комиссии), подписываются деканом факультета/ директором института (филиала), согласовываются с учебно-методическим управлением, утверждаются проректором по учебной работе.

2.8. В конце учебного года в индивидуальном плане преподавателя, в разделе «Выполнение нагрузки» ЭИОС заполняется отчет о проделанной в течение учебного года работе. Отчет распечатывается в двух экземплярах и прикладывается к индивидуальному плану.

2.9. Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры (предметной цикловой комиссии) и утверждаются заведующим кафедрой (председателем предметной цикловой комиссии). В случае невыполнения преподавателями запланированной годовой нагрузки кафедра (предметная цикловая комиссия) должна представить в учебно-методическое управление соответствующие объяснения.

2.10. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работником.

3 Объём 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 (индивидуальным учебным планом), включая текущий контроль успеваемости, промежуточную и 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 аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в ЭИОС.

Контактная работа включает в себя:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателями); 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); групповые консультации и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации), определяемую Университетом самостоятельно;

– иные формы взаимодействия обучающихся с преподавателями, определяемые Университетом самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации обучающихся.

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 преподавателями, входит:

– чтение лекций;

– проведение лабораторных, практических, семинарских занятий;

– проведение консультаций;

– проведение промежуточной аттестации (прием зачетов и экзаменов);

– руководство курсовыми работами (проектами);

– руководство выпускными квалификационными работами, в том числе выполненными в формате «Стартап как диплом»;

– руководство всеми видами практик;

– руководство работой аспирантов, в том числе руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспирантов;

– рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций);

– первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации;

– проверка 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 для преподавателей, 100 часов для деканов факультетов и директоров институтов (филиалов) 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 преподавателями на условиях почасовой оплаты.

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 феврале-марте текущего учебного года и представляется для проверки и последующего согласования в учебно-методическое управление.

4.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется в ЭИОС.

4.3. За ожидаемый контингент обучающихся при расчете учебной нагрузки принимается:

– для 1 курса (бакалавриата, специалитета, магистратуры, СПО, ординатуры 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 департаментом экономики и финансов по состоянию на 1 сентября (по программам аспирантуры – на 1 октября) очередного учебного года, с учетом приема текущего учебного года и корректируется после завершения приёма очередного учебного года;

– для последующих курсов бакалавриата, специалитета, магистратуры, СПО, ординатуры и аспирантуры – по состоянию на 01 февраля текущего года (бесплатная и платная основы) с учётом выпуска на последних курсах.

4.4. Расчет часов лекций по дисциплинам (унифицированным модулям) учебного плана может производиться на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность академических 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

4.5. При расчёте часов практических и семинарских занятий основной единицей является академическая группа.

При формировании академической группы и расчете учебной нагрузки необходимо учитывать следующее:

– академическая группа по программам среднего профессионального образования должна быть численностью не более 30 обучающихся;

– академическая группа по программам специалитета и бакалавриата должна быть численностью не более 35 обучающихся по очной форме, не более 40 обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения;

– академическая группа по программам магистратуры должна быть численностью не менее 15 обучающихся и не более 35 обучающихся по очной форме, не более 40 обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения;

– деление академической группы на подгруппы производится для проведения лабораторных занятий с применением лабораторного оборудования / программного обеспечения по естественно-научным, инженерно-техническим дисциплинам, дисциплинам по иностранным языкам в соответствии с утвержденным учебным планом. Под термином «подгруппа» подразумевается часть (как правило половина) учебной группы численностью 11-20 обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования. Для деления на подгруппы по гуманитарным дисциплинам факультет (институт, филиал) предоставляет куратору в учебно-методическое управление служебную записку с обоснованием необходимости деления на имя проректора по учебной работе;

– дисциплины по выбору могут быть реализованы по образовательным программам бакалавриата и специалитета при условии, что данную дисциплину выбрали не менее 12 человек, по программам магистратуры – не менее 7 человек;

– дисциплины блока индивидуальной образовательной траектории могут быть реализованы по образовательным программам бакалавриата и специалитета при условии, что данную дисциплину выбрали не менее 10 человек, по программам магистратуры – не менее 7 человек.

– при проведении практических занятий по физической культуре по программам бакалавриата и специалитета на каждые 5 академических групп добавляется 1 академическая группа (например: 1 – 5 академических групп + 1 академическая группа; 6 – 10 академических групп + 2 академические группы и т.д.).

4.6. Для проведения практических занятий по ряду дисциплин учебного плана в соответствии с 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.

Приложение 1
(обязательное)
Нормы времени для расчета учебной нагрузки

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
		АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	
1	2	3	4
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 – 11-20 человек. По медицинским дисциплинам (для клинических кафедр), может быть уменьшена до 8 человек. При использовании ЭО и ДОТ количество студентов в потоке не ограничено.
		Консультации	
1.4	Проведение консультаций перед экзаменами (для программам 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 учебным планом	
		Контроль	
1.6	Прием устных и письменных вступительных экзаменов (для программам ВО и СПО)	4 часа на проведение письменного экзамена на 1 группу поступающих; 10 мин. на проверку каждой письменной работы; 15 мин. каждому из экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном, включая и творческий экзамен. 2 часа на проведение экзамена в виде тестирования в ЭИОС на 1 группу поступающих	Работу проверяет один преподаватель В том числе с применением ЭО и ДОТ
1.7	Прием устных экзаменов (дифференцированных	15 мин. на одного студента при устном	В том числе с применением ЭО и

	зачетов) по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (для программам ВО)	экзамене	ДОТ
1.8	Прием устных экзаменов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (для программам СПО)	20 мин. на одного студента при устном экзамене	
1.9	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (для программам ВО)	10 мин. на одного студента	В том числе с применением ЭО и ДОТ
1.10	Проверка контрольных работ (для ОЗФО, ЗФО) расчетно-графических работ, учебных историй болезней по дисциплинам, предусмотренным учебным планом образовательных программам ВО	15 мин. на одного студента; 30 мин. на одного студента для медицинских дисциплин - проверка учебных историй болезни	В течение семестра не более 1 расчетно-графической работы, расчетного задания, учебной истории болезни по одной дисциплине
1.11	Государственные экзамены (для программам ВО)	30 мин. на одного экзаменующегося 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 программам СПО) Демонстрационный экзамен (для программам СПО)	30 мин. на одного экзаменующегося каждому члену ГЭК, включая председателя 8 часов в день на каждого члена ГЭК	Состав ГЭК: не более 5 человек, включая председателя ГЭК Состав ГЭК: не более 7 человек, включая председателя ГЭК и членов экспертной комиссии (количество экспертов регламентируется оценочными материалами)
1.13	Квалификационные экзамены (для программам СПО)	30 мин. на одного экзаменующегося каждому члену комиссии, включая председателя	Состав комиссии: не более 3 человек, включая председателя

ПРАКТИКА

<table>
<tr><td>1.14</td><td>Руководство учебной практикой (на группу или подгруппу) (включая проверку отчетов и прием зачета) (для программам ВО и СПО)</td><td colspan="3">Очная форма обучения
Для бакалавриата, специалитета и СПО:
4 часа в день;
8 часов в день – при проведении выездных практик
(в пределах РМ: 4 часа – в основной расчет, 4 часа – по факту в почасовой фонд;
за пределами РМ: 8 часов в основной расчет).
Для магистратуры:
До 10 студентов – 3 часа в день
11 студентов и более – 4 часа в день.
Заочная, очно-заочная формы обучения
Объем практики в неделях
до 1 недели: 6 часов на группу
1 неделя: 18 часов на группу
2 недели и более: 36 часов на группу</td><td>С учетом специфики учебной практики, выезда в другие населенные пункты группа может делиться на подгруппы.</td></tr>
<tr><td>1.15</td><td>Руководство производственной практикой (кроме педагогической и преддипломной) студентов (включая прием дифференцированного зачета) (для программам ВО и СПО)</td><td colspan="3">Очная форма обучения:
1 час на 1 студента в неделю
Заочная, очно-заочная формы обучения:
1 час на 1 студента за весь период практики</td><td>Для медицинских специальностей: 5 часов на НИР на 1 студента за весь период практики</td></tr>
<tr><td>1.16</td><td>Руководство преддипломной практикой студентов (включая прием зачета) (для программам ВО и СПО)</td><td colspan="3">Очная, очно-заочная и заочная формы обучения
1 час на 1 студента в неделю</td><td></td></tr>
<tr><td>1.17</td><td>Руководство педагогической практикой студентов (включая прием дифференцированного зачета) (для магистрантов)</td><td colspan="3">Очная, очно-заочная и заочная формы обучения
1 час на 1 студента в неделю</td><td></td></tr>
<tr><td>1.18</td><td>Руководство педагогической практикой студентов (для бакалавров и специалистов) непосредственно на базе практики</td><td colspan="3">Очная форма обучения
Факультетский руководитель: 0,5 часа на 1 студента в неделю
Групповой руководитель: 2 часа на 1 студента в неделю
Преподаватель педагогики: 0,5 часа на 1 студента в неделю
Преподаватель психологии: 0,5 часа на 1 студента в неделю</td><td>К групповому руководителю практики прикрепляется не более 7 студентов</td></tr>
<tr><td>1.19</td><td>Руководство педагогической практикой студентов (для бакалавров и специалистов) непосредственно на базе практики</td><td colspan="3">Заочная форма обучения
Групповой руководитель: 1 час на 1 студента в неделю (включая прием дифференцированного зачета)
Преподаватель педагогики: 1 час на 1 студента за весь период практики
Преподаватель психологии: 1 час на 1 студента за весь период практики</td><td></td></tr>
<tr><td>1.20</td><td>Руководство</td><td colspan="3">Очная форма обучения</td><td></td></tr>
</table>

	педагогической практикой работниками со стороны иных образовательных организаций	Руководитель или его заместитель	1 час на 1 студента в неделю	
		Преподаватель (учитель)	3 часа на 1 студента в неделю	
		Классный руководитель	1,5 часа на 1 студента в неделю	
1.21	Руководство производственной практикой работниками со стороны иных организаций, учреждений, предприятий (для программам ВО и СПО)	Очная форма обучения: 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		
Руководство, консультирование, сопровождение				
1.22	Руководство факультетом / институтом / филиалом (для программам ВО)	0,5 часа от утвержденного размера ставки профессорско-преподавательского состава ВО		
1.23	Руководство факультетом / институтом / филиалом (для программам СПО)	0,5 часа от утвержденного размера ставки преподавательского состава СПО		
1.24	Руководство кафедрой (в т.ч. планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий)	40 часов		
1.25	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов) по программам специалитета и бакалавриата	Инженерные специальности и направления подготовки – 40 часов на все проекты (работы); Другие специальности и направления подготовки – 15 часов на все работы (проекты)	Специальности и направления подготовки, относящиеся к области наук «Инженерное дело, технологии и технические науки»: с 07.00.00 по 29.00.00, а также 35.03.06 Агроинженерия Распоряжение о закреплении темы и руководителя курсовой работы (проекта).	
1.26	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты групповых (выполняемых 2 или более студентами) курсовых работ (проектов) по программам специалитета и бакалавриата	1,5* х количество студентов, выполняемых курсовую работу/проект х количество часов, отводимое на руководство (п. 1.24) (*при подготовке групповой курсовой работы/проекта количество часов, отведённое на руководство такой работой, увеличивается в 1,5 раза на каждого студента – соавтора работы)	Распоряжение о закреплении темы и руководителя курсовой работы (проекта).	
1.27	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 Распоряжение о закреплении темы и руководителя курсовой работы (проекта)	

1.28	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты групповых (выполняемых 2 или более студентами) курсовых работ проектов по программам магистратуры	1,5* х количество студентов, выполняемых курсовую работу/проект х количество часов, отводимое на руководство (п. 1.26) (*при подготовке групповой курсовой работы/проекта количество часов, отведённое на руководство такой работой, увеличивается в 1,5 раза на каждого студента – соавтора работы)	Не более 2 курсовых работ по одной дисциплине за весь период обучения Распоряжение о закреплении темы и руководителя курсовой работы (проекта).
1.29	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ (проектов) по программам СПО	3 часа на одного обучающегося в год	Не более 3 курсовых работ по одной дисциплине за весь период обучения Распоряжение о закреплении темы и руководителя курсовой работы (проекта)
1.30	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты групповых (выполняемых 2 или более студентами) курсовых работ проектов по программам СПО	1,5* х количество студентов, выполняемых курсовую работу/проект х количество часов, отводимое на руководство (п. 1.28) (*при подготовке групповой курсовой работы/проекта количество часов, отведённое на руководство такой работой, увеличивается в 1,5 раза на каждого студента – соавтора работы)	Не более 3 курсовых работ по одной дисциплине за весь период обучения Распоряжение о закреплении темы и руководителя курсовой работы (проекта)
1.31	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов, в том числе в формате «Стартап как диплом»	35 (40) часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 25 часов / руководство и консультирование ВКР в формате «Стартап как диплом» – 30 часов нормоконтроль – 0,5 часа, допуск к защите – 1 час; рецензирование – 4 часа; председателю ГЭК – 1 час (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; Наличие соответствующего приказа при подготовке ВКР в формате «Стартап как диплом»

1.32	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров, в том числе в формате «Стартап как диплом»	25 (30) часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 часов; / руководство и консультирование ВКР в формате «Стартап как диплом» – 25 часов нормоконтроль – 0,5 часа; допуск к защите – 1 час; председателю – 1час; 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 Наличие соответствующего приказа при подготовке ВКР в формате «Стартап как диплом»
1.33	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров, в том числе в формате «Стартап как диплом»	40 (45) часов на каждого студента-выпускника в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов / руководство и консультирование ВКР в формате «Стартап как диплом» – 35 часов рецензирование – 4 часа; нормоконтроль – 0,5 часа; допуск к защите – 1 час; председателю ГЭК – 1 час (не более 8 часов в день); членам ГЭК – по 0,5 часа на каждую ВКР Секретарю ГЭК – по 0,5 часа на каждого обучающегося	Число членов ГЭК не более 8 человек, включая председателя ГЭК Наличие соответствующего приказа при подготовке ВКР в формате «Стартап как диплом»
1.34	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам СПО, в том числе в формате «Стартап как диплом»	24 (29) часа на каждого студента-выпускника в т.ч.: руководство и консультирование – 19 часов / / руководство и консультирование ВКР в формате «Стартап как диплом» – 24 часа рецензирование – 1 час; нормоконтроль – 0,5 часа; допуск к защите – 1 час; председателю ГЭК – 0,5 часа; членам ГЭК - по 0,5 часа на каждую ВКР	Число членов ГЭК не более 5 человек, включая председателя ГЭК Наличие соответствующего приказа при подготовке ВКР в формате «Стартап как диплом»
1.35	Работа в качестве наставника программы стартапов	50 часов на каждую выпускную квалификационную работу в формате «Стартап как диплом»	При наличии соответствующего приказа, распоряжения, протокола

1.36	Сопровождение онлайн курса	Мониторинг освоения онлайн курса, включая консультирование 3 час на академическую группу Итоговый контроль освоения онлайн курса 1 час на академическую группу	С обязательной заменой аудиторных часов в учебном плане ОПОП
АСПИРАНТУРА, 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, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Состав комиссии определяется в соответствии с количеством научных специальностей (укрупненных групп научных специальностей), на которые планируется прием аспирантов
Аудиторные занятия			
2.2	Проведение лекционных, лабораторных и практических занятий, семинаров (аспиранты)	1 час за 1 академический час, в том числе, с применением ЭО и ДОТ	Количество человек в группах – аспиранты: Лекции: - история и философия науки – не более 30 обучающихся - дисциплины, направленные на организацию и проведение исследований, подготовку диссертации (для обучающихся по ФГТ / СУТ) – не более 40 обучающихся - дисциплины вариативной части, кроме элективных дисциплин и специальной дисциплины – количество обучающихся определяется соответствующим направлением подготовки (для обучающихся по ФГОС / СУОС) – специальная дисциплина – количество обучающихся определяется: в соответствии профилем подготовки (для обучающихся по ФГОС / СУОС) / в соответствии с научной специальностью и темой диссертации (для обучающихся по ФГТ / СУТ) - элективные дисциплины – количество обучающихся определяется: в соответствии с профилем подготовки (для обучающихся по ФГОС / СУОС) / в соответствии с выбранной индивидуальной образовательной траекторией (для обучающихся по ФГТ / СУТ), не более 40 обучающихся Практические занятия: - история и философия науки – не более 15 обучающихся - иностранный язык –не более 8 обучающихся - дисциплины вариативной части, кроме элективных дисциплин и специальной дисциплины – количество обучающихся определяется соответствующим направлением подготовки (для обучающихся по ФГОС / СУОС) - специальная дисциплина: количество обучающихся определяется: в соответствии профилем подготовки (для обучающихся по ФГОС /

			СУОС) / в соответствии с научной специальностью и темой диссертации (для обучающихся по ФГТ / СУТ) - элективные дисциплины – количество обучающихся определяется: в соответствии с профилем подготовки (для обучающихся по ФГОС / СУОС) / в соответствии с выбранной индивидуальной образовательной траекторией (для обучающихся по ФГТ / СУТ), не более 20 обучающихся
Руководство научно-квалификационной работой (диссертацией), диссертацией на соискание ученой степени кандидата наук, подготовка докторантов			
2.3	Руководство научно-квалификационной работой (диссертацией) аспиранта (для обучающихся по ФГОС / СУОС)	50 часов в год – граждане РФ и СНГ 100 часов в год – иностранные граждане	
2.4	Руководство научной деятельностью аспиранта, в том числе **диссертацией на соискание ученой степени кандидата наук** (для обучающихся по ФГТ / СУТ)	75 часов в год – граждане РФ и СНГ 100 часов в год – иностранные граждане	
2.5	Руководство прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)	25 часов в год	
2.6	Консультирование докторанта	50 часов в год	
Консультации			
2.7	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, в том числе, с применением ЭО и ДОТ Перед экзаменами (в том числе перед ГИА (ИА)) – 2 часа на группу, в том числе, с применением ЭО и ДОТ	
Контроль			

2.8	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, аттестация 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, в том числе, с применением ЭО и ДОТ	
2.9	Допуск к кандидатским экзаменам (для прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов)	**История и философия науки** Индивидуальное консультирование перед написанием реферата – 1 час; Проверка реферата - 3 часа, **Иностранный язык** Прием чтения – 1 час; Проверка реферата – 1 час	
2.10	Прием экзаменов	1 час на каждого обучающегося, для прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов, в том числе, с применением ЭО и ДОТ	Состав комиссии – не более 5 человек
2.11	Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)	1 час на каждого обучающегося (по каждому этапу отдельно) (для обучающихся по ФГОС / СУОС), в том числе, с применением ЭО и ДОТ 1 час на каждого обучающегося (для обучающихся по ФГТ / СУОС), в том числе, с применением ЭО и ДОТ	Аспирантура – 2 этапа (государственный экзамен и научный доклад по научно-квалификационной работе – диссертации). Число членов ГЭК– не более 7 человек . (для обучающихся по ФГОС / СУОС) Число членов комиссии по проведению итоговой аттестации аспирантов, обучающихся по ФГТ / СУТ, - не более 10 человек.
2.12	Рецензирование научно-квалификационных работ и допуск к представлению научного доклада по научно-квалификационной работе аспиранта Первичное рецензирование текста диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	На каждого аспиранта: - рецензирование – 4 часа каждому рецензенту	

	ПРАКТИКА		
2.13	Руководство практикой обучающихся по ФГОС / СУОС Руководство практикой обучающихся по ФГТ / СУТ	5 часов на одного обучающегося в неделю по каждому виду практики 20 часов на каждого обучающегося	
	ОРДИНАТУРА		
	Аудиторные занятия		
2.14	Проведение лекционных занятий	1 час за 1 академический час	Количество ординаторов в потоке определяется соответствующей специальностью, не более 100 человек. При использовании ЭО и ДОТ количество ординаторов в потоке не ограничено.
2.15	Проведение практических занятий	1 час за 1 академический час	Практические занятия: - по дисциплинам, изучаемым ординаторами, независимо от специальности – 25-30 человек - по дисциплинам, изучаемым ординаторами по конкретной специальности – количество обучающихся определяется соответствующей специальностью
	Консультации		
2.16	Проведение консультаций перед экзаменами по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	Перед экзаменами (в том числе перед ГИА) – 2 часа на группу по каждой специальности	
	Контроль		
2.17	Прием зачетов (за исключением дифференцированных зачетов) по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,5 часа на одного ординатора	
2.18	Прием экзаменов, дифференцированных зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	1 час на каждого ординатора	В том числе с применением ЭО и ДОТ
2.19	Государственная итоговая аттестация (государственный экзамен)	1 час (на 1 члена ГЭК) на каждого ординатора	Число членов ГЭК – 5 человек

ПРАКТИКА

2.20	Руководство практикой обучающихся	5 часов на одного ординатора в неделю по каждому виду практики с учетом рассредоточенности (включая проведение промежуточной аттестации)	Согласно календарному учебному графику

Нормы времени для расчета учебной нагрузки в часах по дополнительным образовательным программам для детей и взрослых, дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание	Форма контроля
Аудиторные занятия				
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
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, профессионального обучения	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, профессионального обучения	1 час за 1 академический час на группу	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Распоряжение по факультету/институту/ филиалу
3.8	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения дополнительных профессиональных программ, профессионального обучения, в том числе повторно	До 0,5 часа на слушателя, при устном экзамене; до 0,5 часа на проверку каждой письменной работы	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе
3.9	Прием зачетов, тестирование по учебным дисциплинам в соответствии с учебным планом	До 0,25 часа на одного слушателя	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе

3.10	Промежуточная аттестация слушателей Промежуточная аттестация слушателей (междисциплинарное тестирование, эссе)	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
3.11	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 0,5 часа на одного студента, слушателя. Устное тестирование до 0,5 часа на слушателя, письменное тестирование- 2 часа за 2 академических часа на группу, проверка теста – 0,25 часа на слушателя	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о комиссии по итоговой аттестации
3.12	Проверка, консультации и прием письменных контрольных, расчетно-графических работ, домашних заданий, рефератов, тестов, эссе (в т.ч. на иностранном языке)	До 0,5 часа 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
3.13	Проверка зачетных письменных работ по иностранному языку	До 0,5 часа на одну работу	В том числе, с применением ЭО и ДОТ	Утвержденный календарный план-график занятий по программе
3.14	Участие в работе аттестационной (экзаменационной) комиссии: профессиональная переподготовка специалистов (для всех форм обучения)	До 0,5 часа на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии		Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о проведении итоговой аттестации
3.15	Участие в работе итоговой аттестационной комиссии (краткосрочное обучение и повышение квалификации, профессиональное обучение)	До 0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии		Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о проведении итоговой

				аттестации
3.16	Участие в работе итоговой аттестационной комиссии (краткосрочное обучение и повышение квалификации, профессиональное обучение)	До 0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии		Утвержденный календарный план-график занятий по программе, приказ о проведении итоговой аттестации
3.17	Руководство выпускной (итоговой) работой слушателя программы повышения квалификации, профессионального обучения	До 5 часов на одну работу		Приказ о назначении руководителей итоговых аттестационных работ
3.18	Руководство выпускной (итоговой) работой слушателя программы профессиональной переподготовки	До 10 часов на одну работу		Приказ о назначении руководителей итоговых аттестационных работ
3.19	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения	До 40 часов по курсу обучения по программам профессиональной переподготовки. До 20 часов по курсу обучения по программам повышения квалификации		Распоряжение по факультету/институту/ филиалу
3.20	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя	Составление программы стажировки, осуществление контроля выполнения планов стажировки	Приказ о назначении руководителя стажировки
3.21	Рецензирование итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки	До 0,5 часа на работу		Приказ о назначении рецензентов итоговых аттестационных работ
3.22	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.	
3.23	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; – календарный учебный график; – программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); – организационно-педагогические условия реализации программы; – формы аттестации; – оценочные материалы.	
3.24	Разработка учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (от 250 часов)	До 40 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.	
3.25	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
3.26	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

3.27	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	
	Групповой руководитель	3 часа на 1 слушателя на весь период практики		
	Преподаватель педагогики	2 часа на 1 слушателя на весь период практики		
	Преподаватель психологии	1 час на 1 слушателя на весь период практики		
3.28	Руководство педагогической практикой со стороны учебно-воспитательных учреждений по программам профессиональной переподготовки		Координация деятельности слушателей на практике, оценка результативности практики	
	Руководитель или его заместитель	0,5 часа 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		

Приложение 2
(обязательное)
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 и контроля посещаемости в ЭИОС	4 часа на 1 академическую группу	В соответствии с утвержденным рейтинг-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 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

1.6	Составление учебного плана ОПОП	20 часов Если реализуются две и (или) три формы обучения (ОФО, ЗФО, ОЗФО), при разработке учебного плана по ОПОП выделяется по 5 час на вторую и (или) третью формы обучения	Если в составлении учебных планов участвует несколько человек, то часы распределяются между ними пропорционально выполненному объему работ	Утвержденный учебный план, включая
1.7	Разработка рабочей программы дисциплины (модуля, практики, ГИА), включая учебно-методические и оценочные материалы	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	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

1.9	Подготовка к занятиям (лекционным, практическим, семинарским и лабораторным)	3 часа на 1 зачетную единицу (по программе, реализуемой на русском языке). 4 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	
1.10	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)
1.11	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
1.12	Работа в качестве координатора (руководителя) рабочей группы программы стартапов	100 часов	Учитывается 1 раз в год	При наличии соответствующего приказа, распоряжения, протокола
1.13	Работа в составе рабочей / экспертной группы программы стартапов	60 часов	Учитывается 1 раз в год	При наличии соответствующего приказа, распоряжения, протокола
Организационно-методическая работа				
1.14	Работа в учебно-методической комиссии факультета, института, филиала	60 часов председателю УМК, 40 часов члену УМК		
1.15	Работа учебно-методическом совете университета, ученом совете института, факультета, филиала	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

1.16	Руководство предметной цикловой комиссией (в т.ч. планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий)	40 часов		
1.17	Руководство образовательной программой ВО, СПО	30 часов на образовательную программу в учебном году		Учитывается 1 раз для всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной)
1.18	Работа на заседаниях кафедры, ПЦК	10 часов на учебный год		
1.19	За исполнение обязанностей заместителя декана (директора) по учебной (научной, внеучебной, информатизации) работе	100 часов	Основание для планирования часов – распоряжение по факультету, институту, филиалу о распределении обязанностей	
1.20	Работа в аттестационной комиссии факультета, института, филиала	5 часов	Планируются часы только ППС (кроме зав. кафедрой, декана/директора, зам. декана/директора)	
1.21	Руководство магистрантами	10 часов на 1 магистранта		
1.22	Сопровождение процедуры Первичной аккредитации	130 часов на подготовку к аккредитации, 70 часов на проведение аккредитации	По программе «Лечебное дело» в расчете на одного преподавателя	При наличии соответствующего приказа, 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	
1.23	Секретарь ГЭК	8 часов на государственный экзамен и 8 часов на защиту ВКР		Часы учитываются однократно за сопровождение одной ГЭК
1.24	Председатель предметной комиссии на вступительных экзаменах	40 часов		Учитываются для разработки программы вступительных испытаний и организационной работы в ходе приемной

				кампании
1.25	Сопровождение процедуры профессионально-общественной / международной аккредитации	10 часов	Данная нагрузка планируется только для членов рабочей группы, утвержденной распоряжением по факультету, институту, филиалу (часы распределяются между членами группы пропорционально выполненному объему работ)	Приказ о проведении профессиональн о-общественной / международной аккредитации

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-, видеокомпозиций	40 часов	В соответствии с планом художественно-творческой деятельности университета
7.	Сочинение и постановка хореографических номеров с учебным коллективом	25 часов за номер	
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 единица 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 мультимедийных компонентов ЭОР, разработку учебных материалов 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)	30 часов при создании ЭУК	Создание ЭУК и размещение материалов в СДО - разработка методических и дидактических средств для успешного освоения курса, составление методический рекомендаций для студентов по изучению ЭУК. - размещение в LMS Moodle обучающих и контролирующих материалов в соответствии с разработанным ранее ЭОР	Экспертное заключение
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 ЭУК в СДО без замены аудиторных часов	Мониторинг, включая консультирование, освоения онлайн курса 1 час на учебную группу Итоговый контроль освоения онлайн курса 1 час на учебную группу	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	Сопровождение действующего онлайн курса без замены аудиторных часов	Мониторинг, включая консультирование, освоения онлайн курса 1 час на учебную группу Итоговый контроль освоения онлайн курса 1 час на учебную группу		Справка из ЦРДО
1.6	Разработка массового открытого онлайн-курса без замены аудиторных часов	200 часов	Разработка одного МООК (1 зачетная единица). Просчитывается только при условии отсутствия дополнительного финансирования в рамках грантов, проектов и пр.	Экспертное заключение
1.7	Актуализация учебных материалов онлайн-курса включая оценочные материалы	2 часа на 1 зачетную единицу (по программе, реализуемой на русском языке). 3 часа на 1 зачетную единицу (по программе, реализуемой на иностранном языке)	Указывать направление подготовки (специальности), курс и дисциплину (модулю) по которой планируется разработка материалов	Наличие приложения к рабочей программе, утвержденного на заседании кафедры
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

Приложение 3
(обязательное)
Нормы времени для расчета трудозатрат в сфере научно-исследовательской работы

№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Единица измерения	Норма времени в часах	Примечание
1	*Подготовка заявок на выполнение НИОКТР*			
1.1	Подготовка, согласование и подача заявки на конкурс НИОКТР по РНФ, Президента РФ, Минобрнауки России и других министерств Российской Федерации	1 заявка	150	Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований.
1.2	Подготовка, согласование и подача на НИОКТР по Постановлению Правительства РФ от 09.04.2010 г. №218 «О мерах государственной поддержки развития кооперации российских ОО ВО, государственных научных учреждений и организаций реального сектора экономики в целях реализации комплексных проектов по созданию высокотехнологических производств», по Постановлению Правительства РФ №220 от 09.04.2010 г. «О мерах по привлечению ведущих ученых в российские ОО ВО, научные учреждения и государственные научные центры РФ»	1 заявка	150	Распределение часов руководителю, ответственным исполнителям пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований.
1.3	Написание заявки на конкурс грантов международных научных фондов	1 заявка	200	Распределение часов руководителю, ответственным исполнителям пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований.
1.4	Подготовка и согласование заявки на конкурс грантов (НИР) по прочим конкурсам	1 заявка	50	Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований.
1.5	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

№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Единица измерения	Норма времени в часах	Примечание
				управлении научных исследований, либо по факту выполнения работ (закрытия актов). При увеличении стоимости договора количество часов варьируется пропорционально.
1.6	Подготовка и согласование заявки на инновационные конкурсы (Фонда содействия развития малых форм предприятий в научно-технической сфере, бизнес-инкубаторы и пр.)	1 заявка	до 50	Распределение часов участникам заявки пропорционально авторскому вкладу. Учитывается при регистрации заявки в управлении научных исследований или Центре трансфера технологий.
2	**Экспертная и организационная работа**			
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
	- межрегиональный уровень	1 мероприятие	10	40
	- всероссийский уровень	1 мероприятие	20	50

№ п/п	**Вид работы, объемы** (количество)	**Единица измерения**	**Норма времени в часах**	**Примечание**
	- 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	150 (кандидатская) 300 (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	
2.13	Руководство научной лабораторией	Руководство в течение года	90	Учитывается при наличии приказа о создании и положения о научной лаборатории, утвержденного отчета деятельности и программы развития лаборатории, переданных

№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Единица измерения	Норма времени в часах	Примечание
				в управление научных исследований. Не учитывается при наличии финансирования лаборатории
3	**Публикационная активность и цитируемость**			
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 «Web of Science» и «Scopus», ВАК К1	1 статья	100	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
	ВАК К2	1 статья	80	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
	ВАК К3	1 статья	50	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
	РИНЦ	1 статья	30	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
3.3	Работа в редколлегиях российских и зарубежных журналов:			
	- председатель редколлегии	1 журнал	50	Часы увеличиваются вдвое, если в зарубежном журнале
	-член редколлегии	1 журнал	30	Часы увеличиваются вдвое, если в зарубежном журнале
4	**Подготовка материалов по охране результатов интеллектуальной деятельности**			
4.1	Подготовка материалов на получение:			
	- патента на изобретение	1 объект	80 (увеличение на 40 часов, при подаче международной заявки)	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
	- патента на полезную модель/ промышленный образец / селекционное достижение	1 объект	40	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
	- свидетельства о гос. регистрации программы для ЭВМ / базы данных / топологии интегральной микросхемы	1 объект	40	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.

№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Единица измерения	Норма времени в часах	Примечание
	- свидетельства о депонировании объекта авторского права / секрета производства (ноу-хау), отнесенного к категории коммерческой тайны / удостоверения на рационализаторское предложение / свидетельства о гос. регистрации товарного знака (знака обслуживания)	1 объект	20	Распределение часов между авторами пропорционально авторскому вкладу.
5	**Руководство НИРС по темам кафедры**			
5.1	Научное руководство (консультирование) при подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов	1 работа	20	При регистрации заявки в управлении научных исследований
5.2	Подготовка студентов к участию в олимпиаде:			Учитывается при наличии подтверждающих документов (итоговые протоколы олимпиад, приказы о командировании сертификат участника, подтверждающий документ с факультета/ института / филиала). Сверх этих норм лицам, сопровождавшим команду, прибавляются часы на работу во время мероприятия в соответствии с программой. В случае выезда за пределы региона см. п. 6.1.
	- региональный уровень	1 участник (1 команда)	5	
	- межрегиональный уровень	1 участник (1 команда)	10	
	- всероссийский уровень	1 участник (1 команда)	30	
	- международный уровень	1 участник (1 команда)	30 (ближнее зарубежье), 50 (дальнее зарубежье)	
5.3	Научное руководство (консультирование) при подготовке к конкурсам научных и инновационных работ	1 работа	20	При регистрации заявки в управлении научных исследований
5.4	Научное руководство подготовкой студенческих публикаций	1 статья	5	Учитывается при наличии публикации без соавторов из числа НПР. Учитывается при наличии подтверждающих документов (указание в издании в качестве научного руководителя, подтверждающий документ с факультета/ института/ филиала).
5.5	Руководство научными кружками, СКБ, студенческими лабораториями	Руководство в течение года.	До 30 часов	Учитывается при наличии приказа о создании научного кружка, СКБ, студенческой лаборатории, Положения о подразделении и утвержденного отчета о деятельности подразделения, переданного в управление научных исследований
6	**Командировки, связанные с научной работой**			
6.1	Командировки, связанные с научной работой	1 сутки	6 часов	В качестве подтверждения – приказ о командировании

Приложение 4
(обязательное)
Нормы времени по проведению внеучебных мероприятий

№	Виды работ	Акции, события	Часы	**Форма контроля: наименование мероприятия, дата, время, место проведения, ФИО студентов** (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 за1 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
7	Участие в профилактической работе по предупреждению	Семинар, тренинг, круглый стол	2 часа за 1 мероприятие	План работы университета по культурно-массовой и спортивно-

	асоциального поведения молодежи (антикоррупционная деятельность, профилактика злоупотребления ПАВ, противодействие идеологии экстремизма)			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)

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в стандарте	№ документа	Подпись	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Лист ознакомления

с Положением 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» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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

20.06.2024 № 764

г. Саранск

Об утверждении и введении в действие Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

В целях исполнения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, с учётом мнения первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», руководствуясь пунктами 4.20, 4.23 Устава университета, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 20 июня 2024 года Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее — Правила) (приложение).

2. Директору Департамента правового обеспечения Коверовой О.С. обеспечить размещение Правил на сайте университета.

3. Начальнику управления кадров Департамента по управлению делами ректора Кобановой Ю.В., руководителям иных структурных подразделений довести Правила до сведения работников.

4. Признать утратившими силу Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утверждённые приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «31» августа 2021 г. № 617.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Д.Е. Глушко

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»)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»
«20» июня 2024 г. №764

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2024

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАНО Департаментом правового обеспечения
Руководитель разработки – ректор
Разработчики:
- директор Департамента правового обеспечения
- начальник отдела правовой экспертизы нормативной, образовательной, научной деятельности и трудовых отношений Департамента правового обеспечения

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «20» июня 2024 г. № 764 с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от «20» июня 2024 г. № 114).

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», утвержденных приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «31» августа 2021 г. № 617.

Содержание

1. Общие положения 4
2. Порядок приема и увольнения работников 6
3. Основные обязанности и права работников 12
4. Основные обязанности работодателя 18
5. Организация выплаты заработной платы 20
6. Режим рабочего времени и времени отдыха 22
7. Дистанционная работа 31
8. Поощрения за успехи в труде 33
9. Нарушение трудовой дисциплины 34

Приложение 1 (обязательное) Перечень должностей работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени 36

Лист регистрации изменений 39

Лист ознакомления 40

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, Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, Уставом Университета, Коллективным договором Университета.

1.3. Под трудовым распорядком понимаются правила поведения работников Университета, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории Университета (в зданиях, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах Университета), а также правила поведения работников Университета при выполнении трудовых обязанностей за пределами территории Университета.

1.4. 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.

1.5. Правила являются обязательными для всех работников Университета. Нарушение Правил влечет за собой применение дисциплинарных взысканий к работникам в порядке, определяемом трудовым законодательством.

1.6. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников – первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. 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 организации работников Университета (далее – профсоюз работников).

1.8. Правила доводятся до общего сведения путем размещения 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:

– руководящих работников;

– педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников (научно-педагогические работники), иных педагогических работников;

– инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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.

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. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональные или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

– 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 и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые);

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев, когда лицу, поступающему на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет в соответствующем территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

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

– 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.

Лицо, поступающее на работу в Университет по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

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. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции

дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора ректор (проректор) издает приказ о приеме на работу. 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.

2.11. 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.

2.12. На каждого работника, проработавшего в Университете свыше пяти дней, и если эта работа является для работника основной, ведется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

На каждого работника всех категорий персонала Университета ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, 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.

2.13. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части четвертой статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Университета работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников Университета работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

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.

2.15. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.17. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, 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. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы. В день увольнения (прекращения трудового договора) управление кадров обязано выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, а управление бухгалтерского учета и финансового контроля произвести окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине

прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства (со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи).

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 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 по охране труда и обеспечению безопасности 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. содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в аудиториях и на территории Университета;

3.1.10. вести себя достойно, соблюдать правила общественного поведения; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности;

3.1.11. 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.

Порядок осуществления образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий, включая дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с применением их как в месте нахождения в Университете, так и за его пределами устанавливается локальным нормативным актом Университета.

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;

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. свободный день (дни) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 3 рабочих дня до прохождения диспансеризации. Факт согласования даты/дат, указанных в заявлении, подтверждается визой непосредственного руководителя.

3.3.8. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.3.9. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.3.10. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.3.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.3.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.3.13. иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники имеют право на освобождение от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, имеют право на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в Университете, так и при дистанционном режиме работы. Другие педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, имеют право не присутствовать в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Университете иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

3.5. Работникам запрещается:

3.5.1. нарушать Устав Университета, настоящие Правила и другие локальные нормативные акты Университета;

3.5.2. 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);

3.5.3. совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, собственной жизни и здоровья;

3.5.4. в общении с работниками и обучающимися Университета, другими лицами употреблять на территории Университета нецензурную лексику;

3.5.5. применять физическую силу для выяснения отношений;

3.5.6. курить в помещениях и на территории Университета, в том числе курительные смеси, кальян, табачные изделия;

3.5.7. приносить в помещения и на территорию Университета, употреблять и распространять наркотические и токсичные вещества;

3.5.8. 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;

3.5.9. выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности Университета без согласования с руководителем структурного подразделения;

3.5.10. находиться в зданиях Университета в нерабочее время (после 21.00), в выходные и нерабочие праздничные дни (в случае отсутствия плановых мероприятий);

3.5.11. 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 звуковоспроизводящие устройства, установленные на транспортных средствах, на большой громкости;

3.5.12. пропагандировать идеи религиозного, экстремистского и националистического характера;

3.5.13. на территории Университета иметь при себе холодное и огнестрельное оружие, в том числе отнесенное к категории «самозащиты», даже при наличии специального разрешения;

3.5.14. 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;

3.5.15. находиться в помещениях Университета с животными;

3.5.16. играть в азартные игры в помещениях и на территории Университета;

3.5.17. принимать участие в несанкционированных митингах, демонстрациях, шествиях или пикетированиях на территории Университета;

3.5.18. 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;

3.5.19. 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 безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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;

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. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и

на условиях которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.13. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.1.14. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором.

4.1.15. 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;

4.1.16. 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;

4.1.17. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.1.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Организация выплаты заработной платы

5.1. Денежные выплаты работникам Университета производятся в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

5.2. Заработная плата каждого работника Университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Размеры окладов, ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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 нее 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 извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; 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. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, относятся к рабочему времени.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Университета (в том числе дистанционных работников) устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Университете, - трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.3. 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, неполная рабочая неделя.

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.

6.4. Для работников, относящихся к инженерно-техническому, производственному, учебно-вспомогательному, административно-хозяйственному и иному персоналу, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени 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.

6.5. 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.

6.6. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий. Режим выполнения других видов работ регулируется планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами Университета.

6.7. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета, реализующих профессиональные образовательные программы медицинского образования и фармацевтического образования, наряду с перечнем видов работ, поименованных в пункте 6.5 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.

6.8. 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.

6.9. Контроль за соблюдением расписания занятий, выполнения иных видов работ педагогического работника осуществляется заведующим кафедрой, деканом факультета, директорами институтов (филиалов), директором Лицея.

При неявке на работу педагогического или другого работника работодатель обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

6.10. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания работников Университета (за исключением педагогических работников и

работников структурных подразделений и филиалов Университета, указанных в п. 6.11 Правил):

при работе по пятидневной рабочей неделе: понедельник — четверг с 9.00 часов до 18.00 часов, пятница с 9.00 часов до 17.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 13 часов 48 минут;

при работе по шестидневной рабочей неделе: понедельник — четверг с 9.00 часов до 17.00 часов, пятница с 9.00 часов до 16.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 13 часов 48 минут; суббота с 9.00 часов до 14.00 часов, без перерыва на обед.

Время начала и окончания учебной (преподавательской) работы педагогических работников определяется расписанием учебных занятий.

6.11. Время начала и окончания работы для работников Рузаевского института машиностроения (филиала), Ковылкинского филиала, Лицея МГУ им. Н.П. Огарёва, факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования Университета устанавливается с $8^{\underline{00}}$ часов до $17^{\underline{00}}$ часов (при работе по пятидневной рабочей неделе) и с $8^{\underline{00}}$ часов до $16^{\underline{00}}$ часов (при работе по шестидневной рабочей неделе).

Перерыв для отдыха и питания предоставляется с 12 $^{\underline{00}}$ часов до 13 $^{\underline{00}}$ часов.

В субботу рабочее время устанавливается с $8^{\underline{00}}$ часов до 13 $^{\underline{00}}$ без перерыва на обед.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания работников учебно-методического управления, управления менеджмента качества образования, центра развития дистанционного образования, научной библиотеки им. М.М. Бахтина, управления комплексной безопасности, физкультурно-оздоровительных комплексов, работники институтов/факультетов (за исключением факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования):

при работе по пятидневной рабочей неделе: понедельник — четверг с 8.30 часов до 17.30 часов, пятница с 8.30 часов до 16.30 часов, перерыв с 13.00 часов до 13 часов 48 минут;

при работе по шестидневной рабочей неделе: понедельник — четверг с 8.30 часов до 16.30 часов, пятница с 8.30 часов до 15.30 часов, перерыв с 13.00 часов до 13 часов 48 минут; суббота с 9.00 часов до 14.00 часов, без перерыва на обед.

6.12. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению работника и работодателя.

6.13. Когда по условиям работы при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) 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.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается. Если за учетный период работник отработал больше нормального числа рабочих часов, это время считается сверхурочным.

Перечень должностей работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, указан в приложении № 1 к настоящим Правилам.

6.14. Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику:

– 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.

6.15. Учетный период при суммированном учете рабочего времени не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

6.16. 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. В исключительных случаях, установленных Трудовым кодексом

Российской Федерации, допускается привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия.

6.17. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе).

6.18. 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 (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6.19. 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 медицинский осмотр (предварительный, периодический), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

6.20. 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).

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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, 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.

При составлении расписания учебных занятий должны предусматриваться свободные дни для педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, от обязательного присутствия в Университете с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.24. 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.

6.25. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.26. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

6.27. 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 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 случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза работников Университета.

6.28. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа ректора Университета.

6.29. Работникам Университета предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором.

6.30. 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.

6.31. 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.

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

6.33. 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.

6.34. 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.

7. Дистанционная работа

7.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Университете, для совместного решения поставленных задач.

7.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно осуществляется на основании заключенного трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, указанного в части второй статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с локальным нормативным актом о временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия

работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

7.4. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются локальным нормативным актом Университета, принятым с учетом мнения профсоюза работников.

7.6. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части третьей статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

8. Поощрения за успехи в труде

8.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе к работнику применяются следующие виды поощрений:

– объявление благодарности;

– награждение грамотой;

– награждение ценным подарком;

– присвоение почетных званий Университета.

Другие виды поощрений работников за труд могут быть определены локальным нормативным актом Университета.

8.2. Руководитель любого подразделения Университета имеет право ходатайствовать перед администрацией о поощрении работника. Представление к поощрению может осуществляться также по инициативе администрации, профсоюзной организации.

8.3. 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.).

9. Нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом работодателя.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодателем от работника 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.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

9.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

9.8. 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.

9.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Приложение 1
(обязательное)
Перечень должностей работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени

№ п/п	Наименование должности	Максимальная продолжительность рабочего дня	Учетный период
1	Оператор котельной отдела главного механика департамента строительства и эксплуатации	12 часов	один год
2	Электромонтер по обслуживанию электроустановок отдела главного энергетика департамента строительства и эксплуатации	12 часов	один год
3	Слесарь-сантехник отдела главного механика департамента строительства и эксплуатации	12 часов	три месяца
4	Машинист компрессорных установок воздухоопорного многофункционального спортивного комплекса спортивного клуба департамента по молодежной политике	12 часов	один год
5	Инструктор по спорту плавательного бассейна «Студенческий» спортивного клуба департамента по молодежной политике	12 часов	один год
6	Администратор плавательного бассейна «Студенческий» спортивного клуба департамента по молодежной политике	12 часов	один год
7	Администратор воздухоопорного многофункционального спортивного комплекса спортивного клуба департамента по молодежной политике	12 часов	один год
8	Администратор физкультурно-оздоровительного комплекса спортивного клуба департамента по молодежной политике	12 часов	один год
9	Старший администратор физкультурно-	12 часов	один год

	оздоровительного комплекса спортивного клуба департамента по молодежной политике		
10	Повар санатория-профилактория медицинского центра ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	12 часов	три месяца
11	Кухонный рабочий санатория-профилактория медицинского центра ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	12 часов	три месяца
12	Официантка санатория-профилактория медицинского центра ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	12 часов	один год
13	Медицинская сестра клиники «МЕДиЗ» медицинского центра ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	12 часов	три месяца
14	Администратор клиники «МЕДиЗ» медицинского центра ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	12 часов	три месяца
15	Кассир управления бухгалтерского учета и финансового контроля	12 часов	один год
16	Водитель автомобиля гаража управления логистики	12 часов	один год
17	Администратор универсального зала в г. Саранск	12 часов	один год
18	Инструктор по спорту универсального зала в г. Саранск	12 часов	один год
19	Слесарь-ремонтник универсального зала в г. Саранск	12 часов	один год
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий универсального зала в г. Саранск	12 часов	один год
21	Водитель льдоуборочного комбайна универсального зала в г. Саранск	12 часов	три месяца
22	Дежурный пульта управления группы по обеспечению, ремонту и обслуживанию средств охранно-пожарной сигнализации отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности	24 часа	один год

23	Диспетчер диспетчерской службы управления комплексной безопасности	24 часа	один год
24	Машинист холодильных установок универсального зала в г. Саранск	24 часа	один год
25	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования универсального зала в г. Саранск	24 часа	один год
26	Слесарь-сантехник универсального зала в г. Саранск	24 часа	один год
27	Электромонтер по обслуживанию электроустановок универсального зала в г. Саранск	24 часа	один год

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в положении	№ документа	Подпись	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Лист 40 Всего листов 40

Лист ознакомления

с Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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

28.06.2024 № 811

г. Саранск

Об утверждении и введении в действие Положения 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»

В целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда, во исполнение ст. 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н) с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (протокол от 13 июня 2024г. №113) 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. Признать утратившим силу Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, утвержденное приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 06 октября 2020г. №576.
3. Начальнику отдела пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности Тешину А.Ф. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе и безопасности Дмитриева А.А.

Ректор Д.Е. Глушко

М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И

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 «28» июня 2024 г.
№ 811

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»

Саранск
2024

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО отделом пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности

Руководитель разработки – проректор по административно – хозяйственной работе и безопасности

Разработчики:

– начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности

– заместитель начальника отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «28» июня 2024 г. № 811 с учётом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (протокол от «13» июня 2024 г. № 113)

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, утвержденного и введенного в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 06 октября 2020 года № 576.

Содержание

1 Общие положения 4
2 Политика и цели системы управления охраной труда в области охраны труда 6
3 Планирование 9
4 Обеспечение функционирования системы управления охраной труда 10
5 Распределение обязанностей в области охраны труда 12
6 Функционирование системы управления охраной труда 22
6.1 Организация и проведение специальной оценки условий труда 22
6.2 Оценка профессиональных рисков 22
6.3 Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников 23
6.4 Проведение обучения работников 25
6.5 Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты 25
6.6 Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией 26
6.7 Выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов 27
6.8 Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников 28
6.9 Обеспечение социального страхования работников 28
6.10 Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля 29
6.11 Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания 29
6.12 Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений 30
7 Управление документами системы управления охраной труда 32
8 Оценка результатов деятельности 36
9 Улучшение функционирования системы управления охраной труда 37
10 Заключительные положения 38
Лист регистрации изменений 39
Лист ознакомления 40

1 Общие положения

1.1 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, университет (работодатель)) разработано в целях оказания содействия работодателю в соблюдении требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в университете, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. Работодатель устанавливает структуру и порядок функционирования СУОТ в настоящем Положении.

1.2 СУОТ является неотъемлемой частью управленческой системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления университета (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно–распорядительные и контрольно–учетные документы.

1.3 Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности университета, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

1.4 Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение, согласно политике (стратегии) университета в области охраны труда, ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

б) соблюдение законодательных и иных норм;

в) достижение целей в области охраны труда.

1.5 СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней

профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя университета), с учётом потребностей и ожиданий работников университета, а также других заинтересованных сторон.

1.6 Требования СУОТ распространяются на всех работников университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Положение о СУОТ утверждается приказом по Университету. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) работодателя, находящихся в его ведении.

1.7 Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях университета, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

1.8 Организация работ по функционированию СУОТ предусматривает взаимодействие с первичной профсоюзной организацией ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюзной организацией).

1.9 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2 Политика и цели системы управления охраной труда в области охраны труда

2.1 Политика университета в области охраны труда (далее — Политика по охране труда) является публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учётом мнения профсоюзной организации.

2.2 Политика университета в области охраны труда является разделом настоящего Положения, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а обучающихся – в процессе образовательной деятельности.

2.3 Политика по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в университете, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение профсоюзной организации.

2.4 Политика по охране труда оценивается руководством университета на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.5 Работодатель обеспечивает:

а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления университетом информации об ответственных лицах и их полномочиях.

2.6 Работодатель назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ университета с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия доводятся до сведения работников на всех уровнях управления университетом.

2.7 Разработка, внедрение и поддержка процессов взаимодействия (консультаций) с работниками и их участие (а также участие представителей

работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда обеспечивается в том числе с учетом:

а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

2.8 Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и представителей профсоюзной организации, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда работодателя.

2.9 Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие представителей профсоюзной организации в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда обеспечивается координация и взаимодействие по охране труда с представителями профсоюзной организации по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

3 Планирование

3.1 При планировании СУОТ в университете определяются и принимаются во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2 Планирование мероприятий по охране труда в университете производится ежегодно и утверждается работодателем (далее – План).

3.3 При планировании и реализации мероприятий по охране труда для достижения поставленных целей СУОТ работодатель при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда использует передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, финансовые, функциональные (производственные) возможности университета.

3.4 Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОПР);

в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

3.5 При составлении Плана мероприятий по охране труда университет руководствуется примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным приказом Минтруда от 29.10.2021 № 771н.

3.6 В Плане мероприятий по охране труда университет указывает следующие примерные сведения:

а) наименование мероприятий в университете;

б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;

в) сроки реализации по каждому мероприятию;

г) ответственные лица за реализацию мероприятий;

д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

4 Обеспечение функционирования системы управления охраной труда

4.1 При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодатель при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда использует передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, функциональные возможности, а также учитывает возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

4.2 Для обеспечения функционирования СУОТ работодатель:

а) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

б) обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;

в) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

г) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.3 Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4 Начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности обеспечивает информирование работников в рамках СУОТ:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5 При информировании работников применяются следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

г) изготовление и распространение аудиовизуальной продукции – информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео– и аудиоматериалов;

д) использование информационных ресурсов в информационно–телекоммуникационной сети "Интернет";

е) размещение соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5 Распределение обязанностей в области охраны труда

5.1 Организация работ, обеспечение выполнения мер по охране труда в университете возлагается на ректора университета, проректоров по направлениям деятельности, руководителей структурных подразделений университета, отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности (далее – ОПБ и ОТ УКБ).

5.2 Организация работ по функционированию СУОТ предусматривает:

– обеспечение работы ОПБ и ОТ УКБ 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.

5.3 Управление охраной труда в университете построено на принципе системности в работе.

Органами управления охраной труда является руководство университета и руководители структурных подразделений, которые имеют право принимать управленческие решения в пределах своей компетенции и контролировать выполнение принятых решений.

5.4 В качестве уровней управления охраной труда в Университете рассматриваются:

5.4.1 Уровень кафедры, отдела, службы, лаборатории, мастерской;

5.4.2 Уровень структурного подразделения;

5.4.3 Уровень университета.

5.5 На уровнях управления, указанных в п. 5.4.1 настоящего Положения, в Университете устанавливаются обязанности в сфере охраны труда непосредственно работников (специалистов, рабочих, обслуживающего персонала), руководителей кафедр, отделов, служб, лабораторий, мастерских.

5.6 На уровне управления, указанном в п. 5.4.2 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда непосредственно руководителей структурных подразделений университета.

5.7 На уровне управления, указанном в п. 5.4.3 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда непосредственно ректора

университета, проректоров по направлениям, отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности.

5.8 На каждом уровне управления устанавливаются функциональные обязанности в сфере охраны труда ректора Университета, проректоров по направлениям деятельности и директоров Департаментов, руководителей структурных подразделений университета, ОПБ и ОТ УКБ.

5.9 Распределение обязанностей в сфере охраны труда 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.

5.9.1 **Ректор** осуществляет общее руководство работой по созданию здоровых и безопасных условий труда в Университете. Организует их материально-техническое и финансовое обеспечение.

5.9.2 **Проректор (по направлению деятельности), директор Департамента** обеспечивает в подчиненных подразделениях соблюдение трудовой дисциплины и трудового законодательства, нормативно-правовых актов в сфере охраны труда, правил и норм охраны труда, предписаний органов государственного надзора и уполномоченных по охране труда по вопросам охраны труда.

5.9.3 **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 отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности, рассматривает и контролирует план его работы.

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, организует контроль за их выполнением. Организует их материально-техническое и финансовое обеспечение.

Выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, локальными нормативными актами университета.

5.9.4 **Начальник ОПБ и ОТ УКБ.**

Организует работу по охране труда в университете.

Осуществляет контроль выполнения руководителями отделов, институтов, кафедр, лабораторий и других структурных подразделений:

– постановлений и решений правительства Российской Федерации и профсоюзной организации, приказов и 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.

Контролирует выполнение руководителями структурных подразделений университета 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 проректором.

В структурных подразделениях и на объектах университета организует и лично осуществляет проверки состояния охраны труда и соблюдения работниками установленных правил и норм охраны труда.

Незамедлительно, в течение суток, информирует проректора, курирующего вопросы охраны труда, о производственных травмах и о случаях нарушения правил охраны труда, связанных с угрозой жизни и здоровью работников.

Контролирует и, при необходимости, согласно приказу ректора, лично участвует в проведении своевременного и качественного расследования несчастных случаев в университете, аварий, связанных с угрозой жизни и здоровью работников. 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 в университете и об освоении средств на профилактические мероприятия по охране труда, а также о выполнении плана по улучшению условий охраны 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 проректора, курирующего вопросы охраны труда о произошедших в университете несчастных случаях. 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.

Обеспечивает проведение вводного инструктажа 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 работников.

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.

Осуществляет взаимодействие с контрольно–надзорными, профсоюзными организациями, медицинскими и другими организациями по вопросам, связанным с обеспечением безопасных и здоровых условий труда для работников.

Составляет и представляет на утверждение планы работы отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности.

5.9.5 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 (проректора).

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 отделом пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности и профсоюзной организацией университета на утверждение;

– 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 всеми работниками 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 отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности 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 отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности документов 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 отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности в установленные сроки;

– своевременное сообщение непосредственному руководителю и в отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности о происшедшем в подразделении несчастном случае;

– своевременное выполнение мероприятий по устранению причин производственного травматизма.

5.9.6 **Работники 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;

– 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 оказания первой помощи. Знать расположение и уметь пользоваться средствами пожаротушения. Знать номера телефонов «скорой помощи», пожарной охраны.

6 Функционирование системы управления охраной труда

6.1 Организация и проведение специальной оценки условий труда

6.1.1 Для осуществления процедуры организации и проведения оценки условий труда в университете создан реестр рабочих мест, который ведется отделом пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности и в который вносятся изменения в соответствии с информацией, получаемой от руководителей структурных подразделений в случае создания или ликвидации рабочих мест.

6.1.2 В университете создана комиссия университета по проведению СОУТ. Для проведения СОУТ отделом пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности составляется перечень рабочих мест университета, подлежащих оценке. Руководители структурных подразделений по запросу отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности 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.

6.1.3 Информация по результатам специальной оценки условий труда доводится до сведения работников.

По результатам СОУТ разрабатываются мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда.

6.2 Оценка профессиональных рисков

6.2.1 Управление профессиональными рисками в университете представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.2.2 Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводятся с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и

описанию опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36.

6.2.3 Методы оценки уровня профессиональных рисков работодатель определяет с учетом характера деятельности Университета и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.2.4 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 отделом пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности и профсоюзной организацией проведена идентификация и составлен перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

6.2.5 Перечень опасностей, их причин (источников), а также мер по управлению/контролю рисков утверждается работодателем, и корректируется в процессе управления рисками. При составлении перечня работодатель руководствуется Примерным перечнем опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ, утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 года № 776н.

6.3 Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников

6.3.1 Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования в университете проводятся в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса, Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденным приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н, и приказом Минздрава от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении Порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

6.3.2 Медицинский осмотр поступающих в Университет проводится в соответствии с правилами приёма.

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.

6.3.3 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.

Согласно требованиям Трудового кодекса, Университет обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании частей 1 и 2 статьи 76 ТК работодатель обязан отстранить работника от работы при выявлении таких противопоказаний в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

6.4 Проведение обучения работников

6.4.1 Организация обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, в университете осуществляется в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.

6.4.2 Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, университет обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае не прохождения ими в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда на основании части 1 статьи 76 ТК.

6.5 Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

6.5.1 Согласно статье 221 ТК РФ, для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании

6.5.2 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 работодателем в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом университета.

6.6 Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

6.6.1 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.

6.6.2 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.

6.6.3 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.

6.6.4 Персонал Подрядчика должен иметь документы, подтверждающие наличие обучения в области охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности.

6.6.5 Допуск Подрядчика к выполнению работ производится при условии обеспечения всех требований безопасности, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации.

6.6.6 Допуск персонала Подрядчика к выполнению работ на территории и объектах университета осуществляется только после проведения в отделе охраны труда и пожарной безопасности управления комплексной 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.

6.6.7 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.

6.6.8 Контроль за выполнением требований охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ Подрядчиком ведётся ответственным представителем Подрядчика.

6.6.9 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).

6.6.10 После завершения работ Подрядчик обязан обеспечить уборку с места выполнения работ строительного мусора, отходов, инструментов, приспособлений, монтажных вагончиков и т.д.

6.6.11 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.

6.6.12 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, имеющихся опасностях;

– контроль выполнения Поставщиком требований Университета в области охраны труда.

6.7 Выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов

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, порядок осуществления компенсационной выплаты, устанавливаются в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 г. N 291н.

6.8 Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

6.8.1 В соответствии со ст. 214 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.8.2 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.

6.8.3 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.

6.9 Обеспечение социального страхования работников

6.9.1 Работники Университета подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

6.9.2 Университет обязуется:

– правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;

– обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;

– расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.10 Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля

6.10.1 Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии профсоюзной организации.

6.10.2 В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда Университет обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с профсоюзной организацией по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и формирование плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также обеспечение их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

6.10.3 Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности и (или) проректор, курирующий вопросы охраны труда в университете.

6.11 Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания

6.11.1 С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в университете устанавливается порядок выявления потенциально возможных аварий и действий в случае их возникновения.

6.11.2 Порядок действий при аварии осуществляется с учетом имеющихся и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимости гарантировать в случае аварии:

а) невозобновление работы в условиях аварии;

б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежную связь работодателя с ними;

д) 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 здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

6.11.3 С целью своевременного определения и понимания причин аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний в Университете устанавливаются:

а) порядок расследования аварий;

б) порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

в) порядок рассмотрения микротравм.

6.11.4 Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания оформляются в форме актов и справок с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

6.12 Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений

6.12.1 В университете установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкций зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Основными задачами университета в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

– обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарно–технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.;

– организация работ по улучшению состояния бытовых помещений, интерьера, архитектурно–эстетического вида зданий и сооружений.

6.12.2 Защита строительных конструкций зданий и сооружений от механических повреждений и перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытий зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.

6.12.3 Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли зданий, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока,

канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектных температурно–влажностного, санитарно–гигиенического, противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

Своевременная подготовка зданий и коммуникаций к эксплуатации в зимних условиях.

Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

6.12.4 Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

7 Управление документами системы управления охраной труда

7.1 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.

7.2 Согласно ст. 214 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить:

– разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда для работников и согласование с выборным органом профсоюзной организации в порядке, установленном Коллективным договором;

– ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

7.3 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.

7.4 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. 7.3. настоящего Положения, не подлежат применению.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Для подготовки наиболее важных и сложных проектов локальных нормативных актов может создаваться комиссия или рабочая группа.

7.9 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.

7.10 В университете разрабатываются и утверждаются в установленном порядке инструкции по охране труда по профессиям и видам работ.

7.11 Разработка инструкций по охране труда для работников осуществляется с учетом требований статьи 211.2, 214 ТК РФ.

7.12 Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 года № 772н. 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.

7.13 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.

7.14 Разработка и пересмотр инструкций осуществляется руководителями структурных подразделений, которые несут ответственность за своевременное выполнение этой работы.

7.15 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.

7.16 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 психиатрического освидетельствования, разработанных на основании списков контингентов работников, подлежащих прохождению психиатрического освидетельствования, с указанием опасных и вредных веществ и производственных факторов, проводимых работ, видов профессиональной деятельности и категорий должностей;

– 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.

7.17 Работники имеют право доступа к документам, относящимся к их трудовой деятельности и здоровью.

7.18 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 эффективности СУОТ в Университете.

7.19 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.

7.20 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.

8 Оценка результатов деятельности

8.1 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.

8.2 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.

9 Улучшение функционирования системы управления охраной труда

9.1 В университете установлены два вида анализа эффективности функционирования СУОТ:

– периодический анализ – проводится ежегодно отделом пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности 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.

9.2 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.

9.3 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.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно–правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

10.2 Оценка соответствия системы управления охраной труда проводится на основе ГОСТ 12.0.230.2–2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2016 г. N 603-ст).

10.3 При разработке данного Положения использованы документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

– приказ Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»;

– национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007–2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2009 г. N 138-ст);

– межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230–2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 июля 2007 г. N 169-ст);

– межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1–2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230–2007» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2016 г. N 601-ст);

– межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2–2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2016 г. N 603-ст).

– иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты университета.

Лист регистрации изменений

Измене–ние	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в стандарте	№ докумен та	Подпись	Дата
	измененных	заменен–ных	новых	аннули–рован–ных				

Лист ознакомления

С Положением 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» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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»)

ПРИКАЗ

29.05.2024 № 642

г. Саранск

Об утверждении и введении в действие Положения о комиссии по охране труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

В целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников, в соответствие со статьей 224 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда», с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 16 мая 2024г. №109) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о комиссии по охране труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу Положение о комиссии по охране труда, утвержденное приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 09 июля 2021г. №538.

3. Начальнику отдела пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности Тешину А.Ф. обеспечить размещение Положения на сайте Университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административно–хозяйственной работе и безопасности Дмитриева А.А.

Ректор Д.Е. Глушко

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 «29» мая 2024 г.
№ 642

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2024

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО отделом пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности

Руководитель разработки – проректор по административно–хозяйственной работе

Разработчики:

– начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности

– заместитель начальника отдела пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «29» мая 2024 г. № 642 с учётом мнения Первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от «16» мая 2024 г. № 109)

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о комиссии по охране труда, утвержденного и введенного в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 09 июля 2021 года № 538

Содержание

1 Общие положения 4
2 Задачи Комиссии 6
3 Функции Комиссии 7
4 Права Комиссии 9
5 Состав Комиссии 10
6 Заключительные положения 11
Лист регистрации изменений 12
Лист ознакомления 13

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 224 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 года № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

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.

1.7 Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти Республики Мордовия в области охраны труда, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства Республики Мордовия, другими органами государственного надзора (контроля), а также с

технической инспекцией труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

2 Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1 разработка на основе предложений членов Комиссии и дальнейшее совершенствование программы совместных действий Университета и Первичной профсоюзной организации работников по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

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

2.3 содействие отделу пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности 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;

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

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

2.6 рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков в Университете, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения Первичной профсоюзной организации работников.

3 Функции Комиссии

Функциями Комиссии являются:

3.1 рассмотрение предложений работодателя, работников, Первичной профсоюзной организации работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

3.2 содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения 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 обязательными 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 отделом пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности Университета, контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7 содействие отделу пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности 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 отделу пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности 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 отделу пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности Университета во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращении числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

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

3.11 подготовка и представление работодателю, 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;

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

4 Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

4.1 получать от отдела пожарной безопасности и охраны труда Управления комплексной безопасности 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 работодателя, 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 работодателю 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 работодателю 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.

5 Состав Комиссии

5.1 Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо 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.

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

5.2 Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа Первичной профсоюзной организации работников, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников Университета, 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 выборного органа Первичной профсоюзной организации работников, секретарём – специалист по охране труда ОПБ и ОТ УКБ.

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

5.6 Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом Первичной профсоюзной организации работников или собранием (конференцией) работников Университета о проделанной ими в Комиссии работе.

5.7 Выборный орган Первичной профсоюзной организации работников или собрание (конференция) работников Университета 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.

6 Заключительные положения

6.1 Положение о комиссии по охране труда утверждается и вводится в действие приказом по Университету с учетом мнения выборного органа 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.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение о комиссии по охране труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	Лист 12 Всего листов 13

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в положении	№ документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Лист ознакомления

С Положением о комиссии по охране труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____ И.О. Фамилия

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

05.03.2024 № 194

г. Саранск

Об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

В соответствии с частью 2 статьи 2 Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н (далее – Правила), с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 22 февраля 2024г. №97),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке обеспечения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающими средствами (далее – Положение).

2. В период с 01 сентября 2023 года до 31 декабря 2024 года:

2.1. осуществлять обеспечение работников университета средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами на основании Типовых межотраслевых/отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

2.2. применять типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных: Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 №357н, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2010 №1104н, Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.12.1997 №61, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 №1122н.

3. Применять с 01 января 2025г. Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 N 767н (далее – Единые типовые нормы).

2.Ответственными за своевременную и осуществляемую в полном объеме выдачу СИЗ, их правильной эксплуатацией назначить директоров институтов и филиалов, деканов факультетов и руководителей структурных подразделений университета.

3. Директорам институтов и филиалов, деканам факультетов и руководителям структурных подразделений университета назначить ответственных по уходу за СИЗ работников из числа работников структурного подразделения.

4. Директорам институтов и филиалов, деканам факультетов и руководителям структурных подразделений университета ежегодно до 30 июня текущего года представлять в отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности (далее – ОПБ и ОТ УКБ) заявки на приобретение необходимого количества СИЗ и смывающих средств в соответствии с пунктом 2.8 Положения.

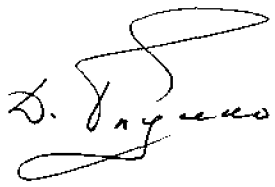
5. Начальнику ОПБ и ОТ УКБ Тешину А.Ф.:

5.1. проводить анализ полученных заявок, готовить сводную заявку на приобретение необходимого количества СИЗ и смывающих средств на следующий календарный год, представлять ее на утверждение проректору по административно – хозяйственной работе и безопасности;

5.2. ежегодно до 15 сентября текущего года включать сумму, необходимую для приобретения СИЗ и смывающих средств в консолидированный бюджет ОПБ и ОТ УКБ, а также представлять один экземпляр сводной заявки начальнику управления логистики университета для включения в План закупок.

6. Приобретение СИЗ и смывающих средств осуществлять на основании сводной заявки.

7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по административно – хозяйственной работе и безопасности Дмитриева А.А.

Ректор  Д.Е. Глушко

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 «05» марта 2024 г.
№ 194

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА» СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

Саранск
2024

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО отделом пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности

Руководитель разработки – проректор по АХР и безопасности

Разработчик:

– начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва от «05» марта 2024 г. № 194 с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 22 февраля 2024г. № 97)

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

1 Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения работников ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (далее – Работодатель, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н (далее – Правила обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами), Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Целью Положения является установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами с учетом особенностей структуры Университета и требований Правил обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами.

1.4. В период с 1 сентября 2023 г. до 31 декабря 2024 г. обеспечение работников Университета СИЗ и смывающими средствами осуществляется на основании типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных: Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 №357н, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2010 №1104н, Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.12.1997 №61, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 №1122н.

1.5. С 01 января 2025г. обеспечение работников Университета СИЗ и смывающими средствами осуществляется на основании единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (далее – Единые типовые нормы).

1.6. Ответственность за актуализацию Положения несет начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности Университета.

2 Определение и планирование потребности в средствах индивидуальной защиты

2.1. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающих средств работникам Университета (далее – Нормы) (Приложение 1) разработаны и утверждены на основе Единых типовых норм с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) и результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.2. Нормы выдачи СИЗ в Университете приведены в Приложении 1.

2.3. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям).

Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, определяется с использованием Единых типовых норм выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единых типовых норм выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, можно не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации Работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОПР.

В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОПР, при разработке Норм Работодатель руководствуется всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, при разработке Норм Работодателю можно руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и

соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия – в квалификационных справочниках.

Руководителям, специалистам, инженерно – техническим работникам, наставникам, мастерам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, что и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых инженерно – техническим работникам, устанавливается Работодателем. При этом он не может превышать срок годности СИЗ, определенный изготовителем.

Руководителям, специалистам, инженерно – техническим работникам, наставникам, мастерам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

Срок, на который СИЗ выдаются руководителям, специалистам, инженерно – техническим работникам, наставникам, мастерам, которые контролируют технологический процесс или участвуют в нем, устанавливается Работодателем. Но он не может превышать нормативный срок эксплуатации или срок годности СИЗ, определенный изготовителем.

2.4. В рамках ОПР проводится мониторинг и актуализация Норм. Основаниями для этого могут служить, например:

– заявление работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации. Заявление предоставляется в отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности Университета;

– наличие и (или) возможное появление вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

Нормы подлежат обязательной актуализации, если выявлены не зафиксированные ранее опасности, требующие применения СИЗ для защиты работника. Работодатель обязан обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

2.5. Ответственными за разработку и актуализацию Норм являются: начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности Университета, директора институтов и филиалов, деканы факультетов и руководители структурных подразделений Университета.

2.6. Потребность в СИЗ устанавливается Работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников Университета с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах,

с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых Работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ. Ответственными за определение потребности в СИЗ приказом ректора назначаются директора институтов и филиалов, деканы факультетов и руководители структурных подразделений Университета.

2.7. Ежегодно до 30 июня текущего года руководители структурных подразделений, филиалов представляют в отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности заявки на приобретение СИЗ и смывающих средств. Форма заявки приведена в Приложении 2 к Положению.

2.8. Отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности анализирует полученные заявки и готовит сводную заявку на приобретение необходимого количества СИЗ и смывающих средств на следующий календарный год. Ежегодно до 15 сентября текущего года начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности представляет сводную заявку начальнику управления логистики Университета.

2.9. Приобретение СИЗ и смывающих средств осуществляется на основании сводной заявки.

2.10.Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

2.11. Количество и качество, при получении приобретаемых СИЗ и смывающих средств, оценивают работники управления логистики и ответственные лица структурных подразделений и филиалов.

3 Выбор средств индивидуальной защиты

3.1. Выбор СИЗ осуществляется Работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормах, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующими для данного вида продукции.

3.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы, осуществляется Работодателем в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

3.3. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

3.4. Ответственными за выбор СИЗ назначаются работники из числа специалистов по охране труда.

4 Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

4.1. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

4.2.Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, на основании Единых типовых норм с учетом результатов СОУТ, ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу СИЗ, их хранение, а также стирку, сушку, ремонт и замену СИЗ.

4.4. Ответственными за своевременную и осуществляемую в полном объеме выдачу СИЗ, их правильной эксплуатацией приказом ректора назначаются руководители структурных подразделений, филиалов.

5 Выдача средств индивидуальной защиты индивидуального учета

5.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

5.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ. Форма личной карточки учета выдачи СИЗ приведена в Приложении 3

Личные карточки учета выдачи СИЗ являются документами строгой отчетности, хранятся в структурных подразделениях весь период работы работника и ведутся ответственными за ведение личных карточек указанного структурного подразделения (руководителями подразделений).

5.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, обучающимся Университета на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности Университета либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на время выполнения этой работы. Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

5.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии дополнительно выдаются другие виды СИЗ (в зависимости от выполняемых работ), предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемого вида работ). Отметки о выданных СИЗ вносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ.

6 Выдача дежурных средств индивидуальной защиты

6.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши (боты), системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей воздуха, и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

6.2. Дежурные СИЗ с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных лиц, определенных приказом ректора по представлению руководителей структурных подразделений.

Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ ~~(в бумажном виде)~~. Форма карточки выдачи дежурных СИЗ приведена в Приложении 4.

7 Выдача дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

7.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам согласно Нормам, разработанным на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, выдаются дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, пасты) и видов действия.

7.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла.

7.3. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений.

7.4. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и др.).

7.5. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

7.6. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

Дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

7.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.

7.8. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо

устойчивых загрязнений, работникам в комплексе с указанными средствами выдаются дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

7.9.Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

7.10.Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально). Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "лично/дозатор".

8 Выдача средств индивидуальной защиты с учетом климатических особенностей и сезонности

8.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу II в соответствии со Сроками нормативной эксплуатации, установленными в Приложении 4 Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами.

8.2. Работодатель может дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5°С).

8.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются Работодателю для хранения до следующего сезона.

Нормативный срок эксплуатации спецодежды исчисляется с момента ее выдачи работнику и не включает время хранения специальной одежды, отпуска работника и период его временной нетрудоспособности. Но при этом он не должен превышать 2,5 года.

9 Замена средств индивидуальной защиты для улучшения защитных свойств

9.1. Работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПР с отражением результатов замены в Нормах.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПР, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

9.2. Замена СИЗ возможна по инициативе руководителя соответствующего структурного подразделения, филиала или по согласованию с ним.

10 Эксплуатация средств индивидуальной защиты

10.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня их фактической выдачи работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

10.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать срок, указанный в Нормах.

10.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебного).

10.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ Работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Ответственными за разработку и актуализацию перечня назначаются работники из числа специалистов по охране труда.

10.5. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить их по окончании рабочего дня за пределы территории Университета или территории выполнения работ.

10.6. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

11 Хранение средств индивидуальной защиты

11.1. Работодатель обеспечивает хранение СИЗ (включая дежурные СИЗ) в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации СИЗ.

11.2 Хранение осуществляется в отдельных сухих помещениях. СИЗ должны быть рассортированы по видам, размерам и защитным свойствам. Резиновая обувь должна храниться в затемненных местах при температуре от плюс 5 до плюс 20°С с относительной влажностью воздуха 50 – 70%, на расстоянии не менее 1 метра от отопительных систем. Принятые на хранение теплая спецодежда и спецобувь должны быть очищены от загрязнений и пыли, просушены и, при необходимости, отремонтированы.

11.3. Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах.

11.4.Аварийные комплекты СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях под печатью или пломбой.

Состав и количество аварийных комплектов , а также места их хранения определяет руководитель структурного подразделения, филиала.

В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ.

11.5. Для хранения выданных работникам СИЗ в структурных подразделениях, филиалах должны быть необходимые условия и предоставлены специально оборудованные помещения.

12 Уход за средствами индивидуальной защиты

12.1.Работодатель обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

При стирке спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств. Выдача работникам специальной одежды после стирки в неисправном виде не разрешается.

12.2.Для ухода за СИЗ Работодатель создает условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

12.3.Во избежание необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ допускается выдавать работникам два комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срок годности применяемых СИЗ.

12.4. Руководители структурных подразделений, филиалов назначают ответственных за уход за СИЗ работников из числа работников данного структурного подразделения.

13 Вывод средств индивидуальной защиты из эксплуатации и их замена. Утилизация средств индивидуальной защиты

13.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ Работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

13.2. Ответственным за своевременную замену СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ приказом ректора назначаются руководители структурных подразделений. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на руководителей структурных подразделений.

13.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

13.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, осуществляется на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Состав комиссии из трех человек утверждает ректор. Решение комиссии оформляется актом списания СИЗ. Форма акта приведена в Приложении 5 к Положению. Подписанный акт направляется в бухгалтерию.

13.5. В случае увольнения работника СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, после проведения мероприятий по уходу могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств. Исключение составляют те СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно–гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Перевод ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ производится на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Решение комиссии оформляется актом перевода СИЗ в дежурные СИЗ. Форма акта приведена в Приложении № 6 к Положению.

13.6. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги, СИЗ от падения с высоты) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда

жизни или здоровью работника, такое СИЗ незамедлительно выводится из эксплуатации и заменяется на новое за счет средств Работодателя.

13.7. Утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Работодателя.

По общему правилу утилизация СИЗ производится в соответствии с правилами утилизации, указанными в эксплуатационной документации к СИЗ.

При невозможности утилизации отработанные СИЗ органов дыхания и их элементы подлежат сбору в специально отведенные емкости и вывозу в места хранения и (или) захоронения промышленных отходов в соответствии с действующими правилами.

14 Обязанности работников по применению средств индивидуальной защиты. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения средствами индивидуальной защиты

14.1. Работник обязан:

– эксплуатировать (использовать) выданные ему СИЗ по назначению;

– соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;

– проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать своего непосредственного руководителя о потере целостности выданных СИЗ, их загрязнении, порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;

– информировать своего непосредственного руководителя об изменившихся антропометрических данных;

– вернуть СИЗ, утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные;

– вернуть СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения.

14.2.Работникам запрещается по окончании работы выносить СИЗ за пределы Университета.

14.3.Информирование работников по вопросам о полагающихся им СИЗ и смывающих средств согласно Нормам и способам выдачи, условиях хранения, об ответственности за целостность и комплектность СИЗ, в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время, осуществляют их непосредственные руководители и специалисты отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности, которые обеспечивают проведение обучения, инструктажа о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от работников практических навыков. Работник может письменно обратиться за соответствующими разъяснениями в отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности, работники которого обязаны предоставить информацию в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня получения обращения.

14.4. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования СИЗ рассматриваются в установленном порядке.

15 Контроль за обеспеченностью работников средствами индивидуальной защитыи их применением, а также анализ результатов контроля

15.1. Отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности осуществляет контроль за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками.

15.2. Контроль за применением работником СИЗ осуществляет непосредственный руководитель работника.

15.3. Специалисты по охране труда выдают руководителям структурных подразделений, филиалов Предписания с требованием об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке СИЗ.

15.4.Государственный надзор и контроль за соблюдением Работодателем настоящего Положения осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового нрава, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах РФ), а также профессиональными союзами, их объединениями и уполномоченными лицами по охране труда.

16 Последовательность выявления необходимости обеспечения, приобретения, выдачи, эксплуатации и списания средств индивидуальной защиты

16.1. Ежегодно до 30 июня текущего года руководители структурных подразделений, филиалов представляют в отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности заявки на приобретение СИЗ. Форма заявки приведена в Приложении 2 к Положению.

16.2. Отдел пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности анализирует полученные заявки и готовит сводную заявку на приобретение необходимого количества СИЗ и смывающих средств на следующий календарный год и передает ее на утверждение проректору по АХР и безопасности. Ежегодно до 15 сентября текущего года начальник отдела пожарной безопасности и охраны труда управления комплексной безопасности включает сумму, необходимую для приобретения СИЗ в консолидированный бюджет ОПБ и ОТ УКБ, а также представляет один экземпляр сводной заявки начальнику управления логистики Университета для включения в План закупок.

16.3. Приобретение СИЗ и смывающих средств осуществляется на основании сводной заявки.

16.4. Ответственными за своевременную и осуществляемую в полном объеме выдачу СИЗ, их правильной эксплуатацией приказом ректора назначаются руководители структурных подразделений, филиалов.

16.4. Руководители структурных подразделений, филиалов назначают ответственных за уход за СИЗ работников из числа персонала данного структурного подразделения.

16.5. Количество и качество, при получении приобретаемых СИЗ и смывающих средств, оценивают работники управления логистики и ответственные лица структурных подразделений и филиалов.

16.6. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, осуществляется на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Решение комиссии оформляется актом списания СИЗ. Форма акта приведена в Приложении 5 к Положению. Подписанный акт направляется в бухгалтерию.

16.7. В случае увольнения работника СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, после проведения мероприятий по уходу могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств. Исключение составляют те СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно–

гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Перевод ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ производится на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Решение комиссии оформляется актом перевода СИЗ в дежурные СИЗ. Форма акта приведена в Приложении 6.

Приложение 1
(обязательное)
Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
МГУ им. Н.П. Огарёва
от «__»_____20__ г.
№_____

1. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (период) (шт., пары, комплекты, мл)	Согласно пункта единых типовых норм № п/п
1.	Водитель автомобиля				
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	п.783
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	
		Средства для защиты для ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства для защиты для рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных	1 шт	

			загрязнений		
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт	
2.	Врач–инфекционист	Одежда специальная защитная	Одежда специальная защитная	1 шт	п.812
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа	
			или		
			Противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов	до износа	
			или		
			Средства	до износа	

			индивидуальной защиты органов дыхания с принудительной подачей воздуха		
3.	Врач (научный сотрудник, педагогический работник и лаборант, работающие в прозекторских и моргах с трупами и трупным материалом)				п.815
		Одежда специальная защитная	Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ	1 шт	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	2 пары	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	до износа	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей полумаской	до износа	
			или		
			Противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания	до износа	

			с лицевой частью из изолирующих материалов		
4.	Врач–оториноларинголог				п. 818
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа	
5.	Врач–стоматолог–ортопед				п. 825
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных	2 шт	

			загрязнений		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа	
6.	Врач–стоматолог–терапевт				п.826
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от	1 шт	

			запотевания		
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа	
7.	Врач–стоматолог–хирург				п. 827
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа	
8.	Врач–терапевт				п.829

		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
		Средства защиты ног	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа	
9	Врач (профессорско–преподавательский состав: –ассистенты; –преподаватели; –ст. преподаватели; –доценты; –профессора)				п.829
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства	До износа	

			индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски		
10.	Гардеробщик				п.913
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты ног	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар	
11.	Грузчик				п.987
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
12.	Заведующий фельдшерско–акушерским пунктом – фельдшер (акушер, медицинская сестра)				п.1095

		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства	1 шт	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа	
13.	Измеритель электрических параметров радиодеталей				п.1389
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар	

			(истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
14.	Каменщик				п.1473
		Одежда специальная защитная	Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
15.	Кладовщик				п.1511
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты	Головной убор для защиты от общих	1 шт	

		головы	производственных загрязнений		
16.	Комплектовщик товаров				п.1577
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
17.	Контролер контрольно–пропускного пункта				п.1645
		Одежда специальная защитная	Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
18.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	п.1776
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от	1 пара	

			механических воздействий (ударов)		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
19.	Лаборант				п.1858
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
20.	Лифтер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	п.1924
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовит	

				еля	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года	
21.	Маляр				п.1942
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от капель и брызг жидкостей	1 шт	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской,	до износа	

			четвертьмаской)		
22.	Мастер строительных и монтажных работ				п.1967
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года	
23.	Машинист автокомпрессора				п.1982
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года	

24.	Машинист печатной машины				п.2226
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
25.	Машинист фальцевальных машин				п.2382
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
26.	Машинист холодильных установок				п.2395
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов	1 пара на 2 года	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
27.	Машинист швейных машин и автоматов				п.2405
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
28.	Медицинская сестра процедурной				п.2436
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	

		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа	
			или		
			Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа	
29.	Мойщик посуды				п.2494
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	

30.	Монтировщик сцены				п.2585
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года	
31.	Настройщик пианино и роялей				п.2795
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
32.	Оператор котельной				3064
		Одежда специальная	Костюм для защиты от механических	1 шт	

		защитная	воздействий (истирания)		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
33.	Оператор стиральных машин				п.3287
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
34.	Оператор теплового пункта				п.3293
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства	Перчатки для защиты	12 пар	

		защиты рук	от механических воздействий (истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
35.	Осветитель				п.3391
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
36.	Плотник				п.3591
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том	1 шт	

			числе с покрытием от запотевания		
37.	Повар				3593
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
38.	Подготовитель пищевого сырья и материалов	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	п.3611
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
39.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
40.	Рабочий по уходу за животными				п.4032
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
41.	Рентгенолаборант				п.4274
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт,	
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	определяется документами	

				изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений		
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
42.	Реставратор архивных и библиотечных материалов (архивариус; заведующий архивом, заместитель заведующего аврхивом; библиограф; библиотекарь, заведующий библиотекой, ведущий библиотекарь, заведующий сектором)				п.4280
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания	1 шт	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
43.	Санитарка (мойщица)				п.4322

		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
44.	Сестра–хозяйка				п.4477
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
45.	Слесарь–сантехник				п.4561
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
			Костюм для защиты от воды	1 шт на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	

			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
46.	Столяр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	шт	п.4727
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
		Средства защиты органа слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с	до износа	

			фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски		
47.	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	п.4732
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	
48.		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
49.	Телефонист				п.4842
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
50.	Тракторист				п.4902
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	

			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), нефти и/или нефтепродуктов	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
51.	Уборщик производственных и служебных помещений				п.4932
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
52.	Уборщик	Одежда	Жилет сигнальный	1 шт	п.4933

	территорий	специальная защитная	повышенной видимости		
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
53.	Художник миниатюрной живописи				п.5092
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от капель и брызг жидкостей	1 шт	
54.	Электрогазосварщик				п.5240

		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт	
			Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт на 2 года	
		Средства защиты лица	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа	
55.	Электромонтер охранно–пожарной сигнализации				п.5286
		Одежда специальная	Костюм для защиты от механических	1 шт	

		защитная	воздействий (истирания)		
		Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	1 шт	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
56.	Электромонтер по обслуживанию электроустановок				п.5284
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	
			Белье специальное термостойкое		
			или		
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
	Электросварщик	Одежда	Костюм для защиты от	1 шт	п.5321

57.	ручной сварки	специальная защитная	искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины		
			Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	До износа	

2. Нормы бесплатной выдачи смывающих средств

№ № п/п	Наименование профессии/должности	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 автомобиля Тракторист	–	200 мл.	100 мл.	–	Подразделения, где работники данных профессий связаны с загрязнением.
	Врач–лаборант Врач–инфекционист Врач (научный сотрудник, педагогический работник и лаборант, работающие в прозекторских и моргах с трупами и трупным материалом) Врач–оториноларинголог Врач–стоматолог–ортопед Врач–стоматолог–терапевт Врач–стоматолог–хирург Врач–терапевт	200г.	–	100 мл.	–	Подразделения, где работники данных профессий связаны с загрязнением.
	Гардеробщик	200г.	–	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий
	Грузчик	200г.	–	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.
	Заведующий фельдшерско–акушерским пунктом – фельдшер (акушер,	200г.	–	100 мл	–	Все подразделения, где работают работники

	медицинская сестра)					данных профессий
	Каменщик Маляр Плотник Столяр Мастер строительных и монтажных работ Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200г.		100 мл		Все подразделения, где работают работники данных профессий
	Повар Подготовитель пищевого сырья и материалов Кухонный рабочий Мойщик посуды Санитарка (мойщица) Сестра–хозяйка	200г.		100 мл		Санаторий профилакторий Студенческий комбинат «Молодежный»
	Измеритель электрических параметров радиодеталей	200г.	–	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий
	Кладовщик	200г.	–	–	–	Управление логистики
	Лаборант	200г.	–	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий
	Лифтер	200г.	–	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий
	Машинист автокомпрессора	200г.	–	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.
	Машинист печатной машины Машинист фальцевальных	200г.	–	–	–	Издательство МГУ им. Н.П.Огарева

	машин					
	Монтировщик сцены Настройщик пианино и роялей Осветитель	200г	–	–	–	Институт национальной культуры
	Машинист холодильных установок	200г	–	–	–	Универсальный зал в г. Саранск
	Машинист швейных машин и автоматов	200г	–	–	–	Издательство МГУ им. Н.П.Огарева
	Медицинская сестра процедурной	200г	–	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.
	Оператор котельной Слесарь–сантехник	200г	–	100 мл.	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.
	Оператор стиральных машин Оператор теплового пункта					Все подразделения, где работают работники данных профессий.
	Рабочий по уходу за животными	200г	–	100 мл	–	Учебный виварий
	Ренгенолаборант	200г	–	100 мл	–	Стоматологическая поликлиника
	Реставратор	200г	–		–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.
	Уборщик производственных и служебных помещений	200г.	–	100 мл	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.
	Уборщик территорий	200г.	–	100 мл	–	Территория университета
	Художник миниатюрной живописи	200г.	–	100 мл	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.

	Электрогазосварщик, Электросварщик ручной сварки	200г.	–	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.
	Электромонтер охранно–пожарной сигнализации	200г	–	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.
	Электромонтер по обслуживанию электроустановок	200г	—	–	–	Все подразделения, где работают работники данных профессий.

Приложение 2
(обязательное)
Заявка на приобретение средств индивидуальной защиты и смывающих средств

Заявка на СИЗ в 20____ г.
для нужд ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

_____
(наименование структурного подразделения)

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Количество (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Размерный ряд (рост, размер) (при необходимости)

Руководитель_____
(наименование структурного подразделения) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 3
(обязательное)
Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____

учета выдачи СИЗ

Фамилия_____ Пол_____

Имя_____ Отчество (при наличии)_____ Рост_____

Табельный номер_____ Размер:

Структурное подразделение_____ одежды_____

Профессия (должность)_____ обуви_____

Дата поступления на работу_____ головного убора_____

Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение СИЗ рук СИЗОД_____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Руководитель структурного подразделения (ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ)_____

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено **			
		дата	количество	лично/ дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Информация указывается только для дерматологических СИЗ.
** Информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения.

Приложение 4
(обязательное)
Карточка учета выдачи дежурных средств индивидуальной защиты

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА №_____

учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:_
Структурное подразделение_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного
Профессия (должность) Ответственного_____
Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении Норм) выдача:_____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 5
(обязательное)
Акт списания средств индивидуальной защиты

АКТ СПИСАНИЯ №_____

средств индивидуальной защиты

от «____» _____20___г.

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

_____
(должность, фамилия, инициалы)

провела проверку следующих СИЗ и установила: _____
_____
(указать причину списания: утратили целостность или защитные свойства, испорчены, пропали из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, др. причина)

№ n/n	Наименование СИЗ	Инвентарный №	Ед. изм.	Количество	Дата выдачи	% износа

Заключение комиссии: Вышеперечисленные СИЗ подлежат списанию.

Председатель комиссии_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 6
(обязательное)
Акт перевода средств индивидуальной защиты в дежурные средства индивидуальной защиты

АКТ ПЕРЕВОДА №_____

средств индивидуальной защиты в дежурные СИЗ от «____» _____20___г.

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

_____
(должность, фамилия, инициалы)

провела проверку следующих СИЗ и установила: _____
_____
(указать причину списания: утратили целостность или защитные свойства, испорчены, пропали из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, др. причина)

№ n/n	Наименование СИЗ	Инвентарный №	Ед. изм.	Количество	Дата выдачи	% износа

Заключение комиссии:
Вышеперечисленные СИЗ подлежат переводу в дежурные СИЗ.

Председатель комиссии_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов				Всего листов в документе	№ документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Лист ознакомления

с Положением о порядке обеспечения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____И.О. Фамилия