Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации

Ректор
УрГАХУ
_____ А.В. Долгов
«30» июня 2022 г.
м.п.

Председатель ППО работников УрГАХУ
Общероссийского Профсоюза образования
_____ Е.Л. Ёжикова
«30» июня 2022 г.
м.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алфёрова»
на 2022-2025 г.г.

принят на конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алфёрова»
(протокол № 1/22 от «30» июня 2022 г.)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Екатеринбургский центр занятости»
«28» июля 2022 г
Запись за № 243-Кд

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения …….……..3
2. Обязательства сторон …….....4
3. Развитие социального партнерства и участие представительных органов работников в управлении университетом ……6
4. Трудовые отношения и общие принципы кадровой политики … 9
5. Оплата труда и нормы труда ……..... 14
6. Рабочее время и время отдыха ……..... 18
7. Условия, охрана и безопасность труда …….. ……..22
8. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров …… 26
9. Особенности регулирования труда педагогических работников.. 28
10. Социальная политика, меры социальной защиты, социальные гарантии ……. 31
11. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза ……34
12. Контроль за исполнением коллективного договора ….....36
13. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.... 38
14. Приложение № 2 Соглашение по охране труда ……60
15. Приложение № 3 Положение об оплате труда …….....64
16. Приложение № 4 Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года ……97

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор, заключенный между работниками и Работодателем (далее по тексту – Стороны) в лице их представителей, является актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный институт университет имени Н.С. Алфёрова» (далее по тексту – Университет, Работодатель).

1.2. Представителями Сторон настоящего Коллективного договора выступают:

- от лица Университета – ректор Долгов Александр Владимирович;
- от лица работников Университета – Первичная профсоюзная организация работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и работниками с целью определения в договорном порядке согласованных позиций Сторон по созданию социально-экономических условий, необходимых для эффективного и безопасного труда работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности Университета. Условия настоящего Коллективного договора являются обязательными для подписавших его Сторон и распространяются на всех работников Университета.

1.4. Стороны намерены проводить политику, направленную на развитие кадрового потенциала, реализацию принципов достойной оплаты труда, обеспечение социальной справедливости, ответственности и социального партнерства.

1.5. Стороны на добровольной основе принимают на себя обязательства соблюдать условия настоящего Коллективного договора. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Университета, изменения его типа, реорганизации Университета в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Университета. При смене формы собственности Университета настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности. При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. Коллективный договор разработан и принят в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, действующим Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации,

действующим Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета.

В случае изменения (издания новых, отмены) нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в сфере труда и влияющих на условия настоящего Коллективного договора, применению подлежат действующие нормативные правовые акты.

1.8. Коллективный договор устанавливает уровень прав и гарантий работников Университета, а также их преимуществ и мер социальной поддержки в объеме, дополняющем и расширяющем положения нормативных правовых актов Российской Федерации и соглашений, распространяющихся на Университет, права и обязанности Сторон.

1.9. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в Коллективный договор (в том числе, в случае невозможности реализации по причинам экономического, технологического, организационного характера) на основе взаимного согласия. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Коллективным договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются листом изменений, которые являются неотъемлемой его частью. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и положениями настоящего Коллективного договора.

1.10. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка, Соглашение по охране труда, Положение об оплате труда, Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года принимаются Ученым Советом Университета с учетом мнения Профсоюзной организации работников УрГАХУ.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с 1 июля 2022 года и действует по 30 июня 2025 года. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора. Стороны имеют право продлевать Коллективный договор на срок не более 3-х лет.

1.12. Университет в течение 7 дней со дня подписания настоящего Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.13. В течение четырнадцати календарных дней после уведомительной регистрации настоящий Коллективный договор подлежит размещению на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту – сайт Университета).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Руководствуясь принципами социального партнерства, осознавая ответственность за исполнение настоящего Коллективного договора, Стороны обязуются:

1) способствовать повышению результативности и эффективности деятельности Университета, в том числе повышению качества образования;

2) участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства, формируемых в Университете;

3) соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности;

4) стремиться к урегулированию возникающих в Университете конфликтов, индивидуальных и коллективных трудовых споров на основе переговоров.

2.2. Работники обязуются:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета;

2) не допускать нанесения ущерба имуществу Университета, экономно расходовать материальные ресурсы;

3) активно участвовать в работе собраний и конференций работников, иных общих мероприятиях, проводимых в Университете;

4) при наличии оснований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдать требования, связанные с режимом государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны;

5) соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, антитеррористической, экологической и общей безопасности, предусмотренные действующим законодательством, нормами и инструкциями по охране труда, пожарной безопасности и иными действующими в Университете нормами и правилами;

6) при осуществлении профессиональной деятельности использовать электронную информационно-образовательную среду Университета;

7) обеспечивать участие своих представителей в процессах и процедурах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Коллективным договором;

8) знакомиться с Уставом Университета, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета в случаях и в порядке, определенных требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере труда и образования, а также организационно-распорядительными документами Университета;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

2.3. Работодатель обязуется:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, Устав

Университета, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета, настоящий Коллективный договор;

2) создать условия для ознакомления работников с Уставом Университета, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере труда и образования, в том числе путем размещения их текстов (с учетом изменений и дополнений) на сайте Университета;

3) не допускать ухудшения условий труда и отдыха работников, в том числе в процессе принятия и реализации управленческих, финансово-хозяйственных и иных решений;

4) обеспечивать надлежащее санитарное и санитарно-эпидемиологическое состояние зданий и помещений Университета;

5) осуществлять оперативное размещение на сайте Университета актуальной информации о деятельности Университета, конкурсах, конференциях, принятых решениях, в том числе решениях Ученого совета Университета, иной информации, включая тексты принятых локальных нормативных актов, которые могут быть в открытом доступе;

6) осуществлять полное и своевременное финансовое обеспечение расходов на оплату труда и иных расходов, связанных с трудовыми отношениями, социального пакета, льгот и гарантий работников, предусмотренных настоящим Коллективным договором;

7) обеспечивать работникам авторизованный доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета в рамках их профессиональной деятельности и должностных функций;

8) обеспечивать участие представителей Работодателя в процессах и процедурах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Коллективным договором;

9) создавать условия для соблюдения принципа открытости информации, затрагивающей социально-трудовые права работников, в том числе обеспечивать работникам возможность получать информацию об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплат, путем включения данной информации в ежегодный отчет о проделанной работе;

10) выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Университета.

3. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ

3.1. В целях развития социального партнерства каждая из Сторон обязуется:

1) сотрудничать с другой Стороной в рамках реализации нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования и труда, в том числе строить свои взаимоотношения на основе принципов социального

партнерства с соблюдением гарантий, предусмотренных для представительных органов работников;

2) осуществлять коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений, проводить надзорно-контрольные мероприятия, направленные на выявление и пресечение нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования и труда, обеспечивать участие своих представителей в работе при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением настоящего Коллективного договора;

3) признавать право другой Стороны на предъявление справедливых и взаимных требований, а также использовать возможности договорного процесса с целью учета общих интересов, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров, и недопущения социальной напряженности в Университете;

4) проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и связанных с ними отношений, обеспечения и усиления гарантий социально-трудовых прав работников Университета, совершенствования его локальных нормативных актов, другим социально значимым вопросам;

5) обеспечивать регулярное и полное информирование другой Стороны по всем вопросам, относящимся к исполнению настоящего Коллективного договора;

6) предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников;

7) обеспечивать участие представителей другой Стороны в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением настоящего Коллективного договора.

3.2. Каждая из Сторон настоящего Коллективного договора признает ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в разрешении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения, компромиссов или договоренностей.

3.3. Стороны считают приоритетными следующие направления совместной деятельности:

1) обеспечение соблюдения требований нормативных правовых актов Российской Федерации при разработке и внедрении локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета;

2) содействие повышению профессиональной квалификации работников Университета;

3) внедрение различных форм поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности Университета, с целью закрепления их в Университете;

4) создание условий для интеграции в трудовую деятельность лиц с ограниченными физическими возможностями путем внедрения в практику принципа «разумного приспособления» при создании и оснащении рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

3.4. В целях развития социального партнерства и обеспечения участия представительных органов работников в управлении Университетом Работодатель обязуется:

1) информировать представителей работников о действующих и (или) готовящихся к принятию локальных нормативных актов Университета, программах, затрагивающих социально-трудовые права работников, организовывать консультации для работников по вопросам их содержания, реализации и социально-экономических последствий;

2) создавать условия для участия представителей работников в работе коллегиальных органов управления Университета, в работе комиссий, рабочих групп по вопросам разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих права и интересы работников;

3) не препятствовать представителям Профсоюза работников и (или) иного выборного представительного органа работников в посещении подразделений Университета для реализации уставных задач и предоставленных им законодательством Российской Федерации прав;

4) в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, в том числе локальными актами Университета, учитывать мнение профсоюзного комитета Профсоюза работников, иного представительного органа работников при принятии управленческих решений и (или) локальных нормативных актов;

5) по письменному обращению Профсоюза работников и (или) иного представительного органа работников Университета предоставлять им информацию (сведения) по вопросам численности и состава работников, условий труда (включая показатели по охране труда), заработной платы (в том числе о размерах средней заработной платы по категориям работников, а также по иным показателям, связанным с оплатой труда работников, об объеме задолженности по выплате заработной платы), планирования и проведения мероприятий по сокращению численности (штатов) работников, бытового обслуживания, питания, оздоровления, иным вопросам в обезличенной форме, а в отношении конкретного работника – при наличии его согласия, если иное не установлено соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Для целей развития социального партнерства и обеспечения участия представительных органов работников в управлении Университетом Профсоюз работников обязуется:

1) обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников Университета, в том числе при разработке и согласовании проектов его локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников;

2) оказывать помощь работникам Университета путем разъяснения особенностей применения нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования и труда, принятых Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, положений настоящего Коллективного договора, а также разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры;

3) содействовать предотвращению возникновения в Университете коллективных трудовых споров при условии выполнения Работодателем обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором;

4) способствовать созданию работникам комфортных условий труда и повышению их заинтересованности в эффективном труде, в том числе посредством реализации программ и проведения мероприятий социальной направленности, проведения информационно-пропагандистских кампаний;

5) участвовать в организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе принимать участие в разработке и (или) проведении экспертизы проектов локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, затрагивающих права и интересы работников;

6) обеспечивать участие представителей работников в работе коллегиальных органов управления Университета, комиссий, рабочих групп по вопросам разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

4.1. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения работников и Работодателя регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере труда и образования, а также иными актами, содержащими нормы трудового права. При осуществлении профессиональной деятельности работники руководствуются Уставом Университета, локальными нормативными актами, планами (графиками) работ (индивидуальными планами), организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором.

4.2. Основным документом, регулирующим отношения работника с Университетом, является трудовой договор, заключаемый в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере труда. Работодатель обеспечивает заключение с каждым работником Университета трудового договора, в котором закреплены его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также условия труда на рабочем месте, гарантии и меры социальной поддержки.

4.3. Трудовые договоры с работниками заключаются в письменной форме на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса и научной деятельности в качестве критерия, определяющего срок, на который заключается срочный трудовой договор с педагогическим работником,

относящимся к профессорско-преподавательскому составу, научным работником, может выступать срок реализации соответствующей образовательной программы и (или) срок научного исследования (работы), но в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного работника (за исключением должностей директора института, декана факультета и заведующего кафедрой), а также переводу на соответствующую должность предшествует избрание по конкурсу, которое проводится в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом Устава Университета и (или) локального нормативного акта Университета.

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

4.6. Должности декана факультета, директора института и заведующего кафедрой являются выборными. Процедура избрания на указанные должности определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета в соответствии с Уставом Университета. Должность директора института замещается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. До заключения трудового договора Работодатель обязан ознакомить лицо, принимаемое на работу, с Уставом Университета, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными нормативными актами, и организационно-распорядительными документами Университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Факт ознакомления подтверждается подписью соответствующего работника.

4.8. Работодатель обеспечивает своевременное в письменной форме уведомление работников о предстоящих изменениях условий трудовых договоров (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, иных выплат) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам об их изменении (дополнении).

4.9. Прекращение трудовых отношений, в том числе расторжение трудовых договоров с работниками, осуществляется по основаниям и в порядке, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.10. Работодатель реализует кадровую политику с целью обеспечения эффективности деятельности Университета как образовательной организации, соблюдения установленных требований к соотношению численности различных категорий работников и выполнения иных требований к образовательным организациям высшего образования.

4.11. Работодатель определяет и реализует кадровую политику в соответствии со стратегическими целями развития Университета на основе:

1) принципа сбалансированности организационной и штатной структуры, который обусловливает обоснованную и экономически целесообразную оптимизацию организационной структуры Университета, численности и штата работников, в том числе в отношении работников, занятых на сезонной и иной непрофильной работе;

2) принципа эффективности кадровой политики, отражающегося в работе по развитию кадрового потенциала Университета, в том числе за счет привлечения молодых специалистов, укомплектованности кадрами с уровнем квалификации, отвечающем требованиям квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов;

3) принципа объективности кадровой политики, оценки квалификации и эффективности профессиональной деятельности работников в соответствии с требованиями квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, в том числе посредством процедур аттестации, формирования кадрового резерва, поощрения работников;

4) принципа открытости кадровой политики, заключающегося в доступности информации об имеющихся в Университете вакансиях, о требованиях к лицам, принимаемым на работу, а также о соответствующих процедурах и правилах их осуществления;

5) принципа законности кадровой политики, строгого соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования и труда, иных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии кадровых решений и их сопровождении на всех уровнях управления;

6) принципа «разумного приспособления» при создании условий для интеграции в трудовую деятельность лиц с ограниченными физическими возможностями, в том числе при создании и оснащении рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

4.12. Изменение требований к квалификации работника по занимаемой им должности (выполняемой работе), в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора, если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности. В связи с изменениями требований к квалификации работника по занимаемой им должности трудовой договор, заключенный по результатам избрания по конкурсу (выборов), не подлежит изменению либо расторжению.

4.13. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.14. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.15. Если организационно-штатные мероприятия, в том числе связанные с оптимизацией организационной и (или) штатной структуры Университета, приводят к высвобождению работников:

1) Работодатель исходит из принципа обеспечения гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам в соответствии с установленными нормами и правилами;

2) высвобождение работников осуществляется с учетом мнения Профсоюза работников и (или) иного представительного органа работников в случаях и в порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором;

3) Работодатель предупреждает работников о возможном высвобождении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за три месяца;

4) в целях обеспечения возможности трудоустройства работник по согласованию с Работодателем имеет право отсутствовать на рабочем месте в связи с поиском работы (не более двух часов один раз в неделю) с сохранением заработной платы;

5) Работодатель обеспечивает своевременное (не менее чем за три месяца) и в полном объеме представление органам службы занятости и Профсоюзу работников информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата;

6) Работодатель с участием Профсоюза работников и (или) иного представительного органа работников проводит консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, а также по вопросу о возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в Университете;

7) Работодатель не производит увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение учебного года, в период, когда идёт учёбная нагрузка.

8) помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на сохранение трудовых отношений при сокращении численности или штата работников при равной квалификации и производительности труда имеют:

- работники предпенсионного возраста (не более чем за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- одинокие матери (отцы), имеющие детей в возрасте до восемнадцати лет;
- родители, имеющие двоих и более детей в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, воспитывающим детей - инвалидов в возрасте до 18 лет;
- работники, осуществляющие подготовку (написание) диссертации на соискание ученой степени доктора наук при условии утверждения темы диссертационного исследования на Ученом совете Университета (но не более пяти лет с даты ее утверждения);
- работники, осуществляющие подготовку (написание) диссертации на соискание ученой степени кандидата наук при условии представления диссертационного исследования для обсуждения на кафедру (но не более одного года с даты представления);
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

4.16. В целях мотивации и стимулирования работников, повышения эффективности труда в Университете устанавливаются следующие виды нематериальных поощрений:
- благодарность ректора;
- Почетная грамота УрГАХУ;
- размещение информации о работнике на Доске почета Университета;
- присвоение звания «Почетный профессор УрГАХУ»,
- присвоение звания «Почетный работник УрГАХУ»;
- Медаль Н.С. Алфёрова;
- Звезда Университета.

4.17. Поощрения, не указанные в п. 4.14 настоящего Коллективного договора, приуроченные к празднованию юбилейных или памятных дат и (или) проведению торжественных мероприятий, конкурсов, не влекут каких-либо статусных, правовых и материальных последствий.

4.18. Условия и порядок поощрения работников определяются Работодателем в соответствующих локальных нормативных актах.

4.19. По решению Работодателя нематериальное поощрение может сопровождаться материальным вознаграждением, порядок и условия выплаты которого определяются настоящим договором и Положением об оплате труда работников УрГАХУ. Перечисленные в п. 4.14 настоящего Коллективного договора поощрения могут применяться к лицам, не состоящим с Университетом в трудовых отношениях, но без установления материального вознаграждения.

4.20. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть выдвинуты для награждения наградами и знаками отличия местного, регионального, ведомственного (отраслевого) уровней, представлены к государственным наградам. В случае создания комиссии для определения круга работников, представляемых к награждению, в ее состав включается представитель Профсоюза работников и (или) иного представительного органа работников.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Система оплаты труда работников Университета устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об оплате труда работников УрГАХУ (Приложение №3), иными локальными нормативными актами Университета, условиями трудового договора с учетом рекомендаций, содержащихся в действующем Генеральном соглашении между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, действующем Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иных правовых актах.

5.2. Регулирование вопросов оплаты труда в Университете осуществляется с учетом таких обстоятельств, как:

1) обеспечение реализации принципов социального партнерства и необходимости совместной разработки предложений и рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда, совершенствованию показателей и критериев оценки качества работы работников Университета для определения размера стимулирующих выплат;

2) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы, а также увеличения гарантированной части заработной платы путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента).

3) обеспечение выплаты работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), месячной заработной платы в объеме не менее минимального размера оплаты труда;

4) ежегодное повышение уровня оплаты труда работников, в том числе индексации гарантированной части заработной платы с учетом уровня инфляции;

5) создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Университета, а также обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

6) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, применение типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

7) формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, без установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия «минимальный» либо определения диапазона размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому

составу, и научных работников, по должностям которых возможна дифференциация окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;

8) осуществление выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9) продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы;

10) определение размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера в зависимости от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц и (или) за норму часов педагогической работы в неделю (в год) и (или) базового размера стимулирующих надбавок и (или) на основании денежной оценки стоимости балла, установленной приказом ректора, в порядке и случаях, установленных Положением об оплате труда;

11) обеспечение создания и функционирования системы стимулирования работников, предусматривающей определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями коллективной и индивидуальной деятельности для всех категорий работников Университета, путем внедрения эффективных контрактов для всех категорий работников.

12) обеспечение безусловной выплаты работникам гарантированных видов страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию.

5.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочные работы, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, во вредных и (или) опасных условиях труда), устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Коллективным договором и Положением об оплате труда. Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за которые производятся доплаты, а также размеры доплат устанавливаются в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

5.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, и составляет 35 % часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.5. Оплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни (в том числе в качестве дежурного, ответственного дежурного или лица, на которое возлагается общее руководство дежурными) производится в двойном размере среднедневного заработка работника пропорционально отработанному времени.

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

5.6. Сверхурочная работа за первые два часа оплачивается не менее чем в полуторном размере оклада (должностного оклада), за последующие часы – не менее чем в двойном размере оклада (должностного оклада). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением ему дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Целесообразность привлечения работника к сверхурочной работе (кроме случаев, не требующих согласия работника) определяется ректором на основании мотивированной докладной записки руководителя структурного подразделения.

5.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

После проведения специальной оценки условий труда работникам, условия труда которых по результатам такой оценки были отнесены к вредным и (или) опасным, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

До проведения специальной оценки условий труда Работодатель сохраняет гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени не более тридцати шести часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее семи календарных дней; повышенная оплата труда не менее четырех процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные ранее.

5.8. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине Работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

5.9. Размер ставок почасовой оплаты утверждаются приказом ректора Университета.

5.10. Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета.

5.11. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях стимулирования качественного труда работников Университета, разработки и внедрения системы эффективных контрактов Работодатель учитывает следующие основные принципы:

1) размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда;

2) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

3) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

4) вознаграждение должно следовать за достижением результата;

5) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

6) принятие решений о правилах и критериях установления выплат, определяются Положением об оплате труда.

5.12. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: двадцать третьего числа текущего месяца – за первую половину месяца, восьмого числа следующего месяца – за вторую половину истекшего месяца.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне.

Вновь принятым работникам, а также работникам, не имеющим в периоде, за который выплачивается заработная плата, фактически отработанного времени (отпуск, лист нетрудоспособности), заработная плата выплачивается в сроки, предусмотренные настоящим пунктом, за время, фактически отработанное в текущем периоде.

5.12. Оплата ежегодного отпуска, предоставляемого в соответствии с графиком отпусков, производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.13. Для своевременного начисления заработной платы Работодатель обеспечивает процесс подготовки и предоставления табелей учета рабочего времени. Порядок и сроки предоставления соответствующих учетных документов определяются руководителем Университета.

5.14. При выплате заработной платы Университет при обращении работника в Управление бухгалтерского учёта и финансового контроля извещает его о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Извещение производится в письменной форме на бумажном носителе.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза работников и (или) иного представительного органа работников в порядке, предусмотренном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.15. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от наличия государственных наград и (или) ведомственных, корпоративных знаков отличия, ученой степени, ученого звания, принятия кадровых решений Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, установление и начисление всех частей заработной платы (оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты) производятся не позднее месяца, следующего за месяцем, когда Работодателю были представлены подлинники соответствующих документов (для копирования).

За период с даты возникновения права на изменение размера оплаты труда до даты, предшествующей дате ее фактического изменения, перерасчет заработной платы работника производится на основании приказов по личному составу работников об установлении (изменении) выплат, изменении профессиональной квалификационной группы, уровня с указанием даты возникновения права на изменение размера оплаты труда не позднее месяца,

следующего за месяцем, в котором было произведено изменение оплаты труда, с учетом того, что право на это изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в распоряжении Университета, или со дня представления Работодателю документа о наличии такого стажа;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления Работодателю соответствующего документа;

3) при присвоении почетного звания, награждении ведомственными, корпоративными знаками отличия – со дня присвоения, награждения (даты принятия соответствующего решения);

4) при присуждении ученой степени – со дня принятия уполномоченным органом (лицом) соответствующего решения;

5) при присвоении ученого звания – со дня принятия уполномоченным органом (лицом) соответствующего решения;

6) при принятии кадровых решений Министерством науки и высшего образования Российской Федерации – с даты, которая указана в соответствующем документе, а при ее отсутствии – со дня принятия решения.

5.16. При возникновении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в отпуске (независимо от вида отпуска), а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера оплаты труда) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.17. При прекращении трудового договора (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации):

1) по основанию, предусмотренному п. 1 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации, работнику по соглашению с Работодателем может быть выплачено выходное пособие в размере не более трёх его средних месячных заработков;

2) по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее его среднего месячного заработка.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета (Приложение № 1), трудовым договором, планами (графиками) работ в зависимости от наименования должности, выполняемой работы, условий труда и других факторов.

6.2. Стороны обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка Университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение работника в эти дни к работе может быть

осуществлено только с его письменного согласия, с учетом мнения Профсоюза работников.

6.4. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета на основе графика отпусков, утверждаемого Работодателем с учетом мнения Профсоюза работников ежегодно, не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года. Изменить график отпусков Работодатель может с согласия работника и Профсоюза работников.

6.5. В случае, если график отпусков еще не утвержден, а рабочий год, за который у работника возникает право на отпуск, начался, отпуск ему может быть предоставлен по заявлению работника.

6.6. Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок (в том числе на следующий рабочий год), определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6.7. Ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок на основании письменного соглашения между Работодателем и работником с учетом мнения непосредственного руководителя последнего. Перенос отпуска допускается не более чем два раза в текущем календарном году. Перенос отпуска на следующий рабочий год допускается не более двух раз подряд.

6.8. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из его частей должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

6.9. Ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник вправе выбрать новую дату начала отпуска.

6.10. По письменному заявлению работника денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающего двадцать восемь календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

6.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. При отсутствии документов, подтверждающих время предоставления отпуска по основной работе, лицам, работающим на условиях внешнего совместительства, отпуск может предоставляться без учета времени отпуска по основному месту работы.

6.12. Продолжительность ежегодного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев с начала работы, должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности ежегодного отпуска педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты работнику денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

6.13. Работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, продолжительность отпуска которых составляет не менее пятидесяти шести календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее десяти 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.

6.14. Отзыв работника из отпуска осуществляется только с его согласия по письменному распоряжению Работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату работнику текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

6.15. Научные работники, имеющие ученую степень и занимающие штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) предусмотрены ученые степени, имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- доктор наук – пятьдесят шесть календарных дня,
- кандидат наук – сорок два календарных дня.

6.16. Работникам Университета по заявлению работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

1) продолжительностью до пяти календарных дней в случаях:

- свадьбы работника;
- свадьбы детей работника;
- рождении и усыновлении ребенка (отцу ребенка);
- смерти родственников (муж, жена, мать, отец, дети, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

2) продолжительностью три календарных дня в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительство;
- юбилея работника (пятьдесят лет и далее по истечении каждых десяти лет);
- призыва детей работника на военную службу или направления их на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (если оба родителя работают в Университете, такое право предоставляется одному из них);

3) продолжительностью один календарный день в случаях:

- наличия ребенка школьного возраста, поступающего в первый класс общеобразовательного учреждения (школы) – 1 сентября (в случае, если оба родителя работают в Университете, такое право предоставляется одному из них);
- наличия ребенка школьного возраста, оканчивающего общеобразовательное учреждение (школу) (9-й и 11-й классы) – в день

выпускного вечера (если оба родителя работают в Университете, такое право предоставляется одному из них);

- необходимости сопровождения членов семьи (супруг, дети, родители) к месту лечения.

4) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

5) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

6) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

7) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

8) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо Коллективным договором.

6.17. Дополнительные отпуска, предусмотренные п. 6.16 настоящего Коллективного договора, предоставляются, если работник предъявил документы, подтверждающие указанные события (за исключением юбилея работника). Документы, подтверждающие смерть родственников, предъявляются не позднее десяти календарных дней с момента события. День предоставляемого отпуска должен приходиться на день, в котором произошли (должны произойти) перечисленные события. Указанный отпуск не может быть перенесен, разделен на части, присоединен к ежегодному отпуску, оформлен после события.

6.18. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы суммарной продолжительностью до четырнадцати календарных дней один раз в календарном году на основании соответствующего заявления предоставляются:

- работнику, имеющему двоих или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одинокому родителю, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи и (или) лицом, находящимся на его иждивении.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

6.19. Университет на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, а также в соответствии с результатами специальной оценки условий труда предоставляет работникам, занятым на работах с вредными 2, 3 или 4-й степени либо опасными условиями труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее – дополнительный отпуск) при соблюдении следующих условий:

1) конкретная продолжительность дополнительного отпуска определяется по результатам специальной оценки условий труда и на основании рекомендаций комиссии по специальной оценке, условий труда, создаваемой в Университете, устанавливается в Соглашении по охране труда, являющемся приложением к настоящему Коллективному договору;

2) при определении продолжительности дополнительного отпуска в рабочих днях фактическое предоставление отпуска осуществляется в календарных днях. Перерасчет дней отпуска производится с учетом режима рабочего времени конкретного работника. Продолжительность предоставляемого дополнительного отпуска может определяться по итогам отработанного работником рабочего года (за который предоставляется указанный дополнительный отпуск) или же на дату предоставления ежегодного основного отпуска, но с учетом фактически отработанного в соответствующих условиях труда времени;

3) в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, включается фактически отработанное в соответствующих условиях время;

4) руководители структурных подразделений, в которых работники выполняют работу во вредных 2, 3 или 4-й степени и (или) опасных условиях труда, обязаны вести ежедневный учет времени, фактически отработанного каждым работником в соответствующих условиях труда, посредством заполнения журнала.

Отдельный табель учета рабочего времени работников, занятых во вредных 2, 3 или 4-й степени и (или) опасных условиях труда, оформляется ежемесячно;

5) за двадцать дней до начала дополнительного отпуска работника руководитель структурного подразделения информирует в письменном виде Отдел кадров о количестве времени (в днях и часах), проработанного работником на рабочем месте с во вредными 2, 3 или 4-й степени и (или) опасными условиями труда. При разделении ежегодного основного отпуска на части количество дней дополнительного отпуска рассчитывается к каждой его части;

6) с учетом целевого характера дополнительного отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не допускаются замена такого отпуска денежной компенсацией, перенос отпуска на следующий рабочий год и отзыв работника из дополнительного отпуска.

7. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Работодатель обеспечивает условия труда и охрану труда работников в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе:

1) организует внедрение современных средств защиты с целью предупреждения производственного травматизма;

2) гарантирует санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;

3) осуществляет мероприятия, направленные на совершенствование порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, включая внедрение гибких (в том числе дистанционных) форм обучения.

7.2. Перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения надлежащих условий труда и охраны труда, предусматривается Соглашением по охране труда, и заключаемый Сторонами настоящего Коллективного договора ежегодно и являющимся его неотъемлемой частью.

7.3. Стороны настоящего Коллективного договора совместно:

1) обеспечивают выполнение требований системы управления охраной труда;

2) ежегодно разрабатывают мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств;

3) организуют контроль за выполнением Соглашения по охране труда. При невозможности выполнения по причинам экономического, технологического характера отдельных положений Соглашения комиссия по охране труда принимает соответствующее решение, при необходимости переносит мероприятие на более поздние сроки;

4) обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза работников и создают совместную комиссию по охране труда;

5) организуют контроль за состоянием условий труда и охраны труда и своевременно информируют работников о принимаемых мерах по улучшению условий и охраны труда.

7.4. Работодатель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда:

1) обеспечивает пропускной режим и соблюдение правопорядка в зданиях Университета;

2) обеспечивает бесперебойную работу гардероба и мест общего пользования;

3) обеспечивает функционирование систем теплоснабжения, энергосбережения, водоснабжения канализации;

4) обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для всех работников;

5) осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6) разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для работников, обеспечивает их ознакомление с этими инструкциями;

7) информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, возможном риске ухудшения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику при приеме на работу или, по его просьбе, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса, а также комиссии по охране труда и ее членам, Профсоюзу работников – не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего запроса;

8) проводит работу по охране и улучшению условий труда исходя из результатов специальной оценки условий труда, осуществляемой не реже одного раза в пять лет.

Обязательной переоценке подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса, проведения капитального ремонта помещений, где находятся стационарные рабочие места работников.

Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах согласовываются с профсоюзным комитетом Профсоюза работников.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители Профсоюза работников, уполномоченные решением выборного органа Профсоюза работников представлять интересы работников Университета по вопросам охраны труда;

9) обеспечивает надлежащее и своевременное обучение работников в сфере охраны труда, в том числе организует инструктаж по охране труда, включая вопросы электробезопасности, пожарной безопасности и другие правила охраны труда; обучение работников безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж на рабочем месте, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности. Лица, не прошедшие инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускаются;

10) организует обучение по охране труда руководителей структурных подразделений, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссии по охране труда, проверку знаний по охране труда всех категорий работников;

11) обеспечение работников питьевой водой;

12) ежегодно организует за счет собственных средств и по направлению обязательные предварительные (при поступлении), периодические и внеочередные медицинские осмотры работников, а также обязательные психиатрические освидетельствования;

13) обеспечивает за счет собственных средств своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и иных средств индивидуальной защиты в случаях выполнения ими работ с вредными условиями труда, работ в особых температурных условиях и (или) работ, связанных с загрязнением;

14) за счет собственных средств обеспечивает работников, работа которых связана с загрязнением или воздействием вредно действующих веществ, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами согласно установленным нормам;

15) для создания необходимых санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах обеспечивает регулярное проведение ремонтов, техническое обслуживание вентиляционных систем;

16) своевременно проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

17) обеспечивает проведение комплекса медицинских мероприятий, направленных на охрану и восстановление здоровья работников, продление их профессионального долголетия, в том числе посредством оказания первичной медико-санитарной помощи;

18) не осуществляет ремонтные работы, ухудшающие условия труда работников, во время учебного процесса, за исключением случаев, когда необходимость такого ремонта обусловлена чрезвычайными ситуациями;

19) проверяет готовность учебных корпусов и общежитий к новому учебному году, осуществляет прием зданий и помещений после капитального и

текущего ремонта специально создаваемой комиссией, в состав которой включаются представители Профсоюза работников, уполномоченные решением выборного органа Профсоюза работников представлять интересы работников Университета по вопросам охраны труда.

Акты о готовности Университета к новому учебному году и о приемке объектов ремонта подписываются всеми членами комиссии не позднее начала учебного года и доводятся до сведения членов Ученого совета Университета на его первом в соответствующем учебном году заседании;

20) обеспечивает установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации тепловой режим в помещениях Университета. В случае понижения температуры ниже семнадцати градусов в помещениях во время отопительного сезона и повышения температуры выше тридцати градусов в теплый период незамедлительно создает комиссию с участием представителей Профсоюза работников с целью подтверждения указанного температурного режима. Выполнение работ в данном помещении приостанавливается с момента составления соответствующего акта. При наличии возможности работнику предоставляется другое рабочее место, соответствующее установленным требованиям, а при ее отсутствии оплата времени вынужденного простоя производится в размерах, предусмотренных ч. 1 ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации;

21) обеспечивает регулярную уборку снега на территориях перед зданиями Университета и на их кровлях, предотвращает появление гололедицы возле учебных корпусов и общежитий;

22) обеспечивает условия для осуществления общественного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда уполномоченными лицами по охране труда, в том числе гарантирует таким уполномоченным сохранение места работы и среднедневной заработной платы на время выполнения указанных контрольных мероприятий. Уполномоченным лицам по охране труда (общее количество не более двух) устанавливается надбавка к заработной плате в размере двух тысяч рублей. Надбавка может быть снята по представлению председателя комиссии по охране труда в случае, если уполномоченное лицо по охране труда ненадлежащим образом участвует в осуществлении общественного контроля;

23) в случае наступления смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, дополнительно к компенсации, выплачиваемой в размере, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляет выплату дополнительной единовременной денежной компенсации в размере пяти средних заработных плат погибшего работника в пользу его семьи. Выплата осуществляется в равных долях всем наследникам первой очереди, определяемым в соответствии с правилами ст. 1142 Гражданского кодекса Российской Федерации на основании их заявления, поданного Работодателю.

7.5. Профсоюз работников:

1) представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности учебного процесса;

2) готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условий работы в Университете и безопасности учебного процесса;

3) осуществляет профсоюзный контроль (не менее 2 раз в год) и участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

4) участвует в организации обучения работников – членов профсоюза по охране труда;

5) регулярно приглашает на заседания Профсоюзной организации уполномоченного по охране труда и должностных лиц Университета, ответственных за охрану труда, с отчетами о проводимых мероприятиях по охране труда;

6) участвует в расследовании несчастных случаев;

7) ежегодно участвует в комиссии Университета по приемке и определении готовности Университета к новому учебному году.

7.6. Работники обязуются:

1) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, установленные в Университете;

2) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и проверку знаний по охране труда;

3) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

4) соблюдать трудовую дисциплину;

5) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств Работодателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета;

6) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7) участвовать во всех профилактических мероприятиях, направленных на предотвращение массовых инфекционных заболеваний, предусмотренных действующим законодательством.

7.7. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, Работодатель сохраняет место работы, должность и средний заработок (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

8. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

8.1. В целях повышения качества образования и увеличения эффективности процессов, сопровождающих образовательную и научную деятельность Университета, Работодатель осуществляет мероприятия, направленные на совершенствование кадрового состава Университета, в том числе:

1) обеспечивает применение профессиональных стандартов;

2) принимает меры по оценке профессионального уровня работников, в том числе посредством периодической аттестации работников;

3) формирует и обучает кадровый резерв на руководящие должности;

4) принимает меры к повышению уровня квалификации профессорско-преподавательского состава и научных кадров (увеличение числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученые степени и звания, числа преподавателей, получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки);

5) ведет работу по организации системы наставничества для работников, приступающих к осуществлению соответствующей профессиональной деятельности впервые.

8.2. В целях обеспечения эффективной работы Университета, создания условий для повышения конкурентоспособности работников как основы их социальной защищенности Работодатель обеспечивает обучение работников по программам подготовки и программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), а также предоставляет работникам возможность получения информационно-консультационных услуг, в том числе в форме семинаров, тренингов, курсов.

8.3. Обучение работников по программам подготовки и программам дополнительного профессионального образования признается необходимым условием эффективной работы Университета и осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере труда и образования, а также локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

8.4. Обучение работников проводится по мере необходимости. Необходимость обучения работников для собственных нужд определяет Университет.

8.5. Обучение работников по программам подготовки и программам дополнительного профессионального образования осуществляется на основе принципов планирования соответствующих процессов и управления ими, согласованности индивидуальных профессиональных целей и задач работника с целями и задачами деятельности Университета, направленности на профессиональное развитие и рост производительности труда на уровне отдельного работника, структурного подразделения и Университета в целом.

8.6. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Университет обеспечивает профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

8.7. Работодатель обеспечивает возможность осуществления 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.

8.8. Обучение работников может осуществляться как в подразделениях Университета, реализующих программы подготовки и программы дополнительного профессионального образования, так и в иных образовательных организациях, и научно-образовательных центрах.

8.9. За работником, проходящим обучение с отрывом от работы, сохраняются место работы и средняя заработная плата (по месту работы, в связи с профессиональной деятельностью по которому он направляется на обучение). В случае направления работника на обучение по работе, которая выполняется на условиях совместительства, по основному месту работы за работником также сохраняются место работы и средняя заработная плата.

8.10. С целью сохранения и развития кадрового потенциала Университета, снижения текучести кадров и повышения мотивации к установлению длительных трудовых отношений с Работодателем, эффективного участия молодых работников в развитии Университета, обеспечения преемственности поколений, передачи опыта, профессионального роста и социальной защищенности молодежи Стороны обязуются обеспечить функционирование системы наставничества для работников, приступающих к осуществлению соответствующей профессиональной деятельности впервые.

8.11. В целях организации системы наставничества Работодатель:

1) совместно с Профсоюзом работников разрабатывает Положение о наставничестве, в котором предусматривает цели и задачи наставничества, права и обязанности наставника и стажера, порядок организации наставничества;

2) закрепляет наставников из числа опытных и квалифицированных работников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в Университете с установлением доплаты на условиях, определяемых Положением об оплате труда.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

9.1. К педагогической деятельности допускаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, установленным нормами трудового законодательства и законодательства об образовании Российской Федерации, а также отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

9.2. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в международной деятельности, разработках и внедрении инноваций;

6) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

9.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

9.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, для навязывания обучающимся каких-либо политических, религиозных или иных убеждений или принуждения к отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

9.5. Учебная работа (преподавательская) педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы и расписаниями учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, другие виды работ – в соответствии с индивидуальным планом работы.

9.6. Для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, количество часов учебной (преподавательской) работы в общем фонде рабочего времени на одну ставку заработной платы ежегодно определяется решением Ученого совета Университета.

9.7. Стороны с учетом рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации предусматривают в Правилах внутреннего трудового распорядка Университета:

1) право педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами;

2) свободные от обязательного присутствия в Университете дни для педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;

3) расчет норм времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принимая один академический час учебной нагрузки за один астрономический час рабочего времени.

9.9. Расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся по всем формам обучения доводится до сведения педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не позднее, чем за 30 дней до начала каждого семестра.

9.10. Расписание учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся составляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Не допускаются перерывы между учебными занятиями более двух часов. Длительные перерывы между учебными занятиями при составлении расписания допускаются только с письменного согласия работника.

9.11. Расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся должно составляться с учетом минимизации перемещений педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в течение рабочего дня в различные здания (корпуса) Университета, расположенные в различных районах города, а также исключать работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

9.12. С целью создания условий для эффективного обучения Работодатель обеспечивает соблюдение норм численности обучающихся при формировании учебных (академических) групп по всем формам обучения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.13. Заработная плата научно-педагогических работников устанавливается в зависимости от объема их учебной нагрузки, которая определяется на учебный год.

9.14. Изменение педагогической нагрузки допускается по причинам объективного и субъективного характера, в том числе в связи с заменой преподавателей.

9.15. Педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, для которых Университет является основным местом работы, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности может предоставляться неоплачиваемый длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок предоставления длительного отпуска определяется локальным нормативным актом Университета.

Длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Работник обязан проинформировать Работодателя о желании воспользоваться правом на предоставление длительного отпуска не позднее чем за два месяца до начала учебного года.

Продление длительного отпуска на основании листка нетрудоспособности и разделение его на части не допускаются.

9.16. Работникам Университета, работающим над диссертацией на соискание ученой степени кандидата или доктора наук, на завершающем этапе может предоставляться отпуск продолжительностью до шести месяцев с сохранением среднего заработка. Такие отпуска предоставляются по рекомендации Ученого совета Университета с учетом объема проведенных исследований, возможности завершения диссертации за время отпуска.

9.17. Педагогические работники, относящие к профессорско-преподавательскому составу, направляются на обучение по программам

дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

9.18. В целях обеспечения развития образовательной и научной инфраструктуры и повышения ее качества путем внедрения инновационных технологий и результатов интеллектуальной деятельности Работодатель обязуется признавать и соблюдать права работников Университета на результаты их интеллектуальной деятельности, в том числе созданные в рамках выполнения своих должностных обязанностей, в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

10. СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

10.1. Социальная поддержка – система дополнительных гарантий, компенсаций, льгот и возможностей, предоставляемых работникам, для которых Университет является основным местом работы, в целях их мотивации и стимулирования к эффективному труду, повышению качества работы.

10.2. В случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором, право на получение мер социальной поддержки сохраняется за работниками, высвобождаемыми в связи с сокращением численности или штата, или иными мероприятиями, связанными с оптимизацией организационно-штатной структуры Университета, а также за лицами, уволенными в связи с выходом на пенсию, при наличии предусмотренной настоящим Коллективным договором продолжительности стажа работы в Университете.

10.3. Социальная поддержка работников включает в себя следующий комплекс мер и мероприятий:

1) гарантии, компенсации и льготы, в том числе связанные с особенностями трудовой деятельности, предоставляемые помимо тех, которые предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере труда и образования;

2) выдвижение кандидатур по результатам труда (с учётом мнения Профсоюзной организации) для награждения наградами и знаками отличия местного, регионального, ведомственного (отраслевого) и государственного уровней;

3) организация физкультурно-оздоровительные, культурно-массовые мероприятия для работников (их детей);

4) социальную поддержку молодых специалистов;

5) социальную поддержку лиц с семейными обязанностями;

6) поддержку лиц, занимающихся научной работой, в том числе подготовкой и защитой диссертаций на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук;

7) дополнительные денежные выплаты работникам (различные виды материальной помощи и другие выплаты);

8) финансирование корпоративных мероприятий, в том числе культурно-массовых мероприятий.

10.4. Стороны обязуются в срок до 1 марта 2023 г. разработать Программу поддержки молодых специалистов.

10.5. Работодатель выплачивает работникам, проработавшим в организации непрерывно не менее 10 лет, единовременную надбавку в размере 10 000 рублей в связи с юбилейной датой: 50, 60,70,80,90 лет.

10.6. Работодатель оплачивает из денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, подарки на новый год для детей штатных работников Университета в возрасте до 14 лет включительно (в пределах денежных средств).

10.7. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости по собственной инициативе, ему выплачивается из средств от приносящей доход деятельности, сверх установленной суммы, при непрерывном стаже работы:

- от 10 до 15 лет – 1 месячный оклад;
- от 15 до 20 лет – 1,5 месячных оклада;
- свыше 20 лет - 2 месячных оклада.

10.8. Социальная поддержка лиц с семейными обязанностями осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, положениями настоящего Коллективного договора.

10.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

10.10. При увольнении по инициативе работника по болезни или инвалидности, полученных в связи с выполнением им своих профессиональных обязанностей в период работы в Университете (при наличии медицинского заключения), либо по тем же основаниям, но по инициативе работодателя и с согласия Профсоюзной организации Университета, работнику выплачивается из внебюджетных средств единовременно, сверх установленной законодательством РФ суммы, не менее одного должностного оклада, а имеющим непрерывный стаж работы в Университете не менее 20 лет - в размере 3-х должностных окладов при условии добросовестной работы.

10.11. Поддержка научных работников и лиц, занимающихся научной работой, для которых Университет является основным местом работы или внутренним совместительством, состоит в следующем:

1) Работодатель предоставляет таким работникам актуальную информацию о проводимых научных и научно-практических конференциях по направлениям научных исследований структурных подразделений Университета, в том числе проводимых за рубежом, конкурсах научных работ и т. д. путем размещения соответствующей информации на сайте Университета и (или) направления информации через систему Moodle, направления информации заведующим кафедр;

2) защита работником Университета диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук, предусматривает выплату единовременной надбавки в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда;

3) после защиты работником Университета диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук Работодатель возмещает ему документально подтвержденные расходы, связанные с изданием и рассылкой автореферата диссертации, тиражированием диссертации, изданием одной монографии по докторской диссертации в размере, не превышающем стоимости

ее издания и тиражирования в Издательском комплексе Университета и не более 30 000 тыс. руб.

10.12. Материальная помощь работникам Университета предоставляется на основании личного заявления и приложенных к нему подтверждающих документов в следующих случаях:

1) свадьбы работника – в размере десяти тысяч рублей (однократно в отношении одного работника; подтверждающий документ – свидетельство о браке);

2) рождения ребенка – в размере десяти тысяч рублей на каждого ребенка (подтверждающий документ – свидетельство о рождении);

3) смерти родственников (супруг(а), родители, дети) – в размере пяти тысяч рублей на каждого родственника (подтверждающие документы – свидетельство о смерти, документы, подтверждающие брак, родство);

4) в связи с тяжёлым материальным положением;

5) приобретение путёвок на санаторно-курортное лечение (при предоставлении подтверждающих документов) в пределах 4000 тыс. руб.;

6) заболевания работника и членов его семьи (супруг (а), дети, родители), требующего расходов на лечение (за исключением косметических манипуляций планового характера, если они не связаны с травмой) и (или) на приобретение лекарственных средств и (или) медицинских изделий (при предоставлении подтверждающих документов):

- до ста тысяч рублей в суммарном расчете за календарный год – в размере понесенных расходов, но не более четырёх тысяч рублей;

- свыше ста тысяч рублей в суммарном расчете за календарный год – выплата предусматривается в сумме от десяти до пятидесяти тысяч рублей (в пределах денежных средств).

Подтверждающие документы – копии документов, подтверждающих заболевание, необходимость приобретения соответствующих лекарственных средств и (или) медицинских изделий, а также документы, подтверждающие соответствующие расходы, а в случае заболевания членов семьи – документы, подтверждающие брак, родство.

Материальная помощь по основания подпунктов 4, 5, 6 п.10.12 выплачивается один раз в календарный год.

10.13. Лицам, понесшим расходы, связанные с организацией и проведением похорон работника Университета, Работодатель возмещает не менее 10 процентов таких расходов, но не более пятидесяти тысяч рублей (в пределах денежных средств). Аналогичным образом возмещаются расходы на похороны бывших работников Университета, прекративших трудовые отношения в связи с выходом на пенсию, проработавших в Университете не менее двадцати лет.

10.14. Университет оказывает материальную помощь (в пределах денежных средств) бывшим работникам Университета, уволенным в связи с выходом на пенсию и имеющим непрерывный стаж основной работы в Университете не менее 10 лет до выхода на пенсию.

10.15. Для возмещения вреда, причиненного работникам Университета в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, Работодатель помимо выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

выплачивает единовременное денежное пособие работнику (супругу(е), детям, родителям) в случаях:

1) гибели работника – в размере двенадцати минимальных размеров оплаты труда;

2) получения работником инвалидности – в размере шести минимальных размеров оплаты труда.

10.16. Работодатель вправе оплачивать из денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности цветы для работников Университета к праздничным дням, юбилейным датам и знаковым событиям на основании распоряжения ректора.

10.17. С целью обеспечения вовлеченности работников в процесс формирования корпоративных традиций и культуры Университета Работодатель вправе организовывать корпоративные мероприятия различной направленности, в том числе посвященные празднованию юбилейных и иных памятных дат Университета, национальных праздников и др. Проведение таких мероприятий, в том числе приобретение подарков, праздничной атрибутики и т. д., Работодатель обеспечивает за счет собственных и привлеченных средств.

11. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза работников реализуются в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, действующим Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, действующим Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

11.2. В случае принятия соответствующего решения на общем собрании и (или) конференции работников Университета Профсоюз работников реализует безусловное право представлять интересы всех работников Университета по вопросам реализации настоящего Коллективного договора, а также в случаях, когда нормы нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Университета, положения настоящего Коллективного договора, организационно-распорядительных документов Университета предусматривают необходимость учета мнения работников (их представителей).

11.3. Работодатель безвозмездно предоставляет Профсоюзу работников не менее одного помещения, отвечающего санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченного отоплением, освещением и оборудованием, необходимыми для работы, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютер с доступом к сети Интернет и к правовым информационным системам, используемым Университетом, корпоративную электронную почту). Обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений.

11.4. Работодатель по предварительному согласованию предоставляет в бесплатное временное пользование (на период проведения мероприятий) Профсоюзу работников принадлежащие Работодателю либо арендуемые им

здания, сооружения, помещения и другие объекты, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

11.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Перечисление взносов производится в полном объеме одновременно с перечислением (выдачей) банком средств на заработную плату. В случае временного отсутствия работника (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и т. д., независимо от их продолжительности) перечисление взносов после выхода работника на работу осуществляется без подачи повторного заявления.

11.6. Члены выборных органов Профсоюза работников, представители Профсоюза работников в создаваемых в Университете совместных комиссиях и рабочих группах, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для выполнения соответствующих функций, участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборного коллегиального органа профессионального союза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы на срок не более двенадцати календарных дней в году с сохранением места работы и заработной платы после представления подтверждающих документов.

11.7. Стороны признают следующие гарантии для председателя, заместителей председателя, членов профсоюзного комитета, профоргов профсоюзных групп Профсоюза работников, не освобожденных от основной работы:

1) указанные лица не могут быть подвергнуты переводу на другую работу по инициативе Работодателя, дисциплинарному взысканию (за исключением случаев увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюзного комитета Профсоюза работников;

2) увольнение указанных лиц по инициативе Работодателя по пп. 2 и 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации в течение срока осуществления полномочий, а также в течение двух лет после окончания выборных полномочий при соблюдения общего порядка увольнения допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета Профсоюза работников.

11.8. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы в образовательных организация высшего образования, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, на условиях, определенных в Коллективном договоре, учебная нагрузка устанавливается в объеме ниже средней учебной нагрузки, предусмотренной по нормативу к соответствующей должности подразделению не менее чем на 10%.

11.9. Деятельность на выборной должности председателя, заместителя председателя, члена профсоюзного комитета Профсоюза работников, члена иного выборного представительного органа работников признается значимой для Университета и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение научно-педагогических должностей, при разработке внутривузовских положений по рейтингам институтов (факультетов), кафедр, иных структурных подразделений.

11.10. Профсоюзная организация оказывает материальную помощь по заявлению работника, являющегося членом Профсоюза (при наличии подтверждающих документов).

11.11. Профсоюзная организация организует культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников – членов профсоюза (их детей).

11.12. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Коллективным договором при принятии локальных нормативных актов Работодатель учитывает мнение Профсоюзной организации (ч. 2 ст. 8 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.13. Работодатель обеспечивает представительство Профсоюзной организации в лице её председателя в составе Ученого совета Университета и иных коллегиальных органов управления Университета.

11.14. Учёт мнения Профсоюзной организации при утверждении локальных нормативных актов Университета осуществляется в следующем порядке (ст. 372 ТК РФ):

- предварительно Работодатель направляет проект локального нормативного акта на ознакомление в Профсоюзную организацию;
- Профсоюзная организация не позднее 5 (Пять) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании или отказе в согласовании и направляет работодателю соответственное мнение в письменной форме.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за исполнением настоящего Коллективного договора осуществляют:

Работодатель;

Профсоюз работников.

12.2. Работодатель в течение двух недель с момента получения сообщения Профсоюза работников и (или) иного представительного органа работников о выявленных нарушениях условий настоящего Коллективного договора сообщает Профсоюзу работников и (или) иному представительному органу работников о результатах рассмотрения данного сообщения и о принятых мерах.

12.3. Для осуществления контрольных мероприятий по выполнению Коллективного договора Стороны запрашивают и получают необходимую информацию о ходе выполнения его отдельных положений.

12.4. Университет обязуется размещать на своем официальном сайте Коллективный договор со всеми приложениями к нему.

12.5. Стороны обязуются представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статьи 51 и 54 Трудового кодекса РФ) и рассматривать в недельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением.

12.6. Профсоюзная организация и администрация Университета отчитываются о выполнении Коллективного договора на конференции работников и обучающихся Университета.

12.7. Профсоюзная организация ежегодно, не позднее 25 декабря, направляет в Свердловский областной комитет Профсоюза информацию о выполнении Коллективного договора.

12.8. Выполнение положений Коллективного договора в филиалах, институтах, факультетах, иных структурных подразделениях Университета, контролируется руководством соответствующего структурного подразделения Университета и представителями Профсоюзной организации Университета.

12.9. При возникновении трудовых споров, в том числе связанных с нарушением условий Коллективного договора, работники вправе обратиться в Профсоюзную организацию Университета для разрешения спорной ситуации. Неурегулированный путем переговоров между руководством Университета и членами Профсоюзной организации спор подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Коллективному договору, принятому на конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алферова»
(протокол № 1/22 от «30» июня 2022 г.)

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алфёрова» (далее – УрГАХУ, Университет) разработаны на основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов, и устанавливают, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные трудовые и непосредственно связанные с трудовыми отношения в УрГАХУ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) имеют цель: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, организацию условий труда для получения высокого качества работ, повышение производительности труда.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка работников УрГАХУ, решаются администрацией УрГАХУ в пределах предоставленных ей полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ - с учетом мнения Профсоюзной организации. Учёт мнения выборной Профсоюзной организации требуется при согласовании вопросов, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором и иными локальными актами Университета.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников УрГАХУ обязательны для работников всех структурных подразделений, отделов, входящих в состав Университета. Действие настоящих Правил внутреннего трудового распорядка работников УрГАХУ распространяется на сотрудников (работников) УрГАХУ, работающих по трудовому договору и занимающих должности научно-педагогического состава (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.4. В целях применения настоящих Правил представителем работодателя

является ректор УрГАХУ, который обладает правом заключения, изменения и расторжения трудового договора от имени работодателя, правом поощрения и привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения с научно-педагогическими работниками и иными категориями работников возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания (выборов) на должность: Положением о порядке проведения выборов на должность заведующего кафедрой, Положением о порядке проведения выборов на должность декана факультета (директора института);
- избрания по конкурсу на замещение должности научно-педагогических работников: Положением о порядке замещения должностей научных работников УрГАХУ, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
- назначения на должность или утверждения в должности;
- направления на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты;
- судебного решения о заключении трудового договора;
- фактического допущения к работе, с ведома, или по поручению работодателя, или его представителя, независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

2.2. Прием на работу в Университет производится на основании заключенного трудового договора о работе в Университете. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается ректором УрГАХУ и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Приём на работу оформляется приказом ректора Университета. Принятому на работу работнику приказ объявляется под подпись.

2.4. Ректор УрГАХУ избирается тайным голосованием на конференции научно-педагогических работников и представителей иных категорий работников на срок пять лет в порядке, установленном Уставом УрГАХУ, и утверждается в должности приказом Министра науки и высшего образования РФ.

2.5. Срок трудового договора, заключаемого с одной стороны УрГАХУ, а с другой проректором или главным бухгалтером УрГАХУ не должен превышать пяти лет. Срок окончания должен совпадать со сроком окончания полномочий ректора.

Замещение научно-педагогических должностей (профессорско-преподавательский состав и научные работники), за исключением должностей директора института, декана факультета, заведующего кафедрой, осуществляется по результатам конкурсного отбора. Положение о порядке замещения указанных должностей утверждается приказом Минобрнауки России (Приказ Минобрнауки России «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» от 05.08.2021 N 715).

2.6. Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет, по

результатам прохождения процедуры конкурсного отбора. Срок трудового договора для каждого конкретного научно-педагогического работника определяется решением Ученого совета при его избрании.

2.7. Должности директора института, декана факультета, заведующего кафедрой, являются выборными. Порядок выборов определяется локальным нормативным актом - Положением о порядке проведения выборов на должность заведующего кафедрой, Положением о порядке проведения выборов на должность декана факультета (директора института).

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности, выдаваемое органами внутренних дел);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на научно-педагогическую работу или иную работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- другие необходимые документы (когда это вытекает из специфики работы) - в случаях, установленных федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ.

2.10. В отдельных случаях, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, при заключении трудового договора администрация Университета вправе требовать дополнительные документы (дипломы, аттестаты, характеристики, рекомендации, списки научных и методических трудов, авторские свидетельства и др.) в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

2.11. Прием на работу без указанных документов не допускается.

2.12. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств лицо, принимаемое на работу, вправе представить краткую письменную характеристику (резюме).

2.13. Прием на работу в Университет может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев.

2.14. При приеме на работу или переводе работника в установленном

порядке работника знакомят:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняют его права и обязанности;

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами в сфере труда, имеющими отношение к трудовой функции работника (должностной инструкцией и т.д.);

- Коллективным договором УрГАХУ.

2.15. Работник проходит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, охране труда, противопожарной безопасности. Для лиц рабочих профессий проводится обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

2.16. Работник проходит инструктаж по обязанности соблюдения законодательства о персональных данных и ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

2.17. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются. (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

2.18. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.19. Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших в УрГАХУ более пяти дней, если работа в УрГАХУ является для них основной. Ведение трудовых книжек осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.20. Прекращение трудового договора возможно по основаниям, установленным действующим трудовым законодательством РФ (глава 13 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Университета не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между работником и администрацией Университета, трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

2.21. Помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, установленных действующим трудовым законодательством, дополнительным основанием прекращения трудового

договора с педагогическим работником (в том числе и до истечения срока срочного трудового договора) в соответствии со ст.336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся.

Должности руководителей, заместителей руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций высшего образования и руководителей их филиалов замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, замещающие указанные должности и достигшие возраста семидесяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

Увольнение штатных сотрудников профессорско-преподавательского состава в связи с сокращением объема научно-педагогической работы допускается только по окончании учебного года, с соблюдением требований трудового законодательства.

Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора УрГАХУ или иного должностного лица, уполномоченного в установленном порядке осуществлять прием - увольнение работников в случае отсутствия ректора.

В трудовую книжку работника вносится запись о причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

2.22. При прекращении трудового договора работник обязан вернуть работодателю все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество работодателя.

2.23. При прекращении трудового договора Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.24. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после

предъявления уволенным работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается неоспариваемая сумма.

2.25. Деятельность по оформлению приема, перевода и увольнения работников осуществляется Отделом кадров УрГАХУ.

3. ПЕРЕХОД К ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ

3.1. Порядок перехода к электронным трудовым книжкам

3.1.1. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

3.1.3. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.4. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление.

К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору, но по состоянию на 31 декабря 2020 года, не состоявшие в трудовых отношениях и до указанной даты, не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

3.1.5. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

3.1.6. Форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядок заполнения указанных форм утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации.

3.1.7. Форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливает Пенсионный фонд Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.2. Сведения о трудовой деятельности работников, порядок получения и предоставления

3.2.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.2.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

3.2.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.4. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.5. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.2.6. Заявление работника о предоставлении сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде (передано нарочно или отправлено почтовым отправлением) или направлено на электронную почту работодателя rector@usaaa.ru (Форма заявления Приложение № 1).

3.2.7. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.8. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники УрГАХУ имеют права в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ (ст.21 ТК РФ), в том числе на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом и иными федеральными законами РФ;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установление нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и Коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.2. Научные и педагогические работники при осуществлении научно-педагогической деятельности имеют дополнительные права, установленные трудовым законодательством и законодательством об образовании, Уставом УрГАХУ.

4.3. Обязанности работников УрГАХУ:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными правовыми актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка УрГАХУ, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину - обязательные для всех работников правила поведения, определенные федеральными законами, иными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами;

- своевременно и надлежащим образом исполнять распоряжения должностных лиц организации, сделанные в пределах их полномочий;

- выполнять установленные нормы труда;

- знать и неуклонно соблюдать технологическую дисциплину, должностные и производственные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы:

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории организации;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и

коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования) по направлению и за счет средств работодателя - в предусмотренных законодательством случаях;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом, сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами Университета, как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред Университету или его работникам;

- соблюдать этику делового общения, корпоративную этику;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников,

- использовать машины, оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- незамедлительно сообщить должностным лицам организации, в управление безопасности, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества организации;

- информировать непосредственного руководителя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- сообщать кадровой службе работодателя об изменении своих анкетных данных - фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных;

- воздерживаться от действий, способных нанести ущерб интересам организации, а также ее деловой репутации, в том числе разглашать информацию о:

- персональных данных работников;

- медицинских данных;

- внутренних баз данных;

- доходах;

- маркетинговых планах.

4.4. Недопустимые действия работников:

- оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей и поручений. Работник может отсутствовать только с предварительного согласия ректора;

- заниматься деятельностью, непосредственно несвязанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия,

несвязанные с производственной деятельностью (кроме случаев, когда законодательством или Коллективным договором предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

- использовать расходные материалы, оборудование УрГАХУ, средства связи иные ресурсы в личных целях для выполнения любой посторонней работы;
- выступление от имени УрГАХУ без соответствующих полномочий;
- употребление спиртных напитков, наркотических и токсических веществ. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения должностное лицо, в непосредственном подчинении которого находится работник, отстраняет от работы.

При отсутствии на рабочем месте работника по неизвестным обстоятельствам руководитель структурного подразделения принимает все меры по замене его другим работником и составляет докладную (служебную записку) которая подается ректору.

4.5. Права и обязанности работников могут конкретизироваться в трудовых договорах, должностных и технических (производственных) инструкциях, других правовых актах, принятых в УрГАХУ.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет права в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ (ст. 22 ТК РФ), в том числе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;
- осуществлять подбор работников с учетом их деловых и профессиональных качеств, уровня образования, с соблюдением требований и гарантий, установленных трудовым законодательством РФ;
- оценивать трудовую деятельность работников, используя предусмотренные действующим трудовым законодательством и локальными нормативными актами меры взысканий и поощрений;
- издавать в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, давать обязательные для исполнения указания по вопросам организации трудового процесса;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами УрГАХУ;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации,
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством;
- принимать локальные нормативные акты в пределах компетенции, в порядке, предусмотренном ТК РФ № 197-ФЗ (ред. от 30.06.03), Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором УрГАХУ.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные Коллективным договором сроки;

- вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;

- способствовать работникам в повышении квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других сотрудников, направленные на улучшение работы кафедр, факультетов, институтов, реализовывать на практике решения производственных совещаний;

- поддерживать и поощрять лучших работников Университета;

- вести коллективные переговоры, а также заключить Коллективный договор;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральным законодательством и Коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;

- осуществлять обработку, хранение и передачу персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

- осуществлять иные полномочия, в соответствии с действующим

трудовым законодательством, законодательством об образовании, локальными нормативными актами УрГАХУ.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА В ТЕЧЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ

6.1. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва, окончание рабочего дня устанавливается для работников Университета с учётом их учебной, научной, производственной деятельности и определяется графиками работы, утверждаемыми администрацией Университета с учетом мнения Профсоюзной организации Университета.

6.2. В УрГАХУ для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье (36-часовая рабочая неделя), и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье для иных работников.

Для педагогических работников устанавливается шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе, в пределах которого выполняются все виды учебной (преподавательской), воспитательной работы, 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, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, 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 должностной инструкцией, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в Университете, так и за его пределами.

Индивидуальный план преподавателя, заведующего кафедрой составляется на предстоящий учебный год, рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета/директором института. Учебное расписание, определяющее распорядок учебной работы, утверждается ректором или проректором по образовательной деятельности и молодёжной политике Университета.

Педагогическая работа сверх рабочего времени осуществляется на условиях совместительства, почасовой оплаты.

Для лиц, занятых на работе с вредными условиями труда продолжительность рабочего дня устанавливается в соответствии с трудовым законодательством

Для лиц учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя при продолжительности рабочего дня восемь часов.

По соглашению между работодателем и работником могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Продолжительность рабочего дня накануне нерабочего праздничного дня уменьшается на один час.

6.3. Время начала и окончания работы и перерыва на обед и отдых устанавливается в следующем порядке:

- при шестидневной рабочей неделе:

с понедельника по пятницу – с 9.00 по17.00

обеденный перерыв: 12.20-13.20

суббота – с 9.00 по 15.00

- при пятидневной рабочей неделе:

с понедельника по четверг – с 8.30 до 17.12

в пятницу – с 8.30 до 16.12

обеденный перерыв: 12.00-12.30

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

6.4. Для некоторых работников Университета в случаях, предусмотренных законодательством, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (работники моложе 16 лет, работники, занятые на работах с вредными условиями труда, профессорско-преподавательский состав, другие категории в соответствии с законодательством РФ).

6.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с письменного согласия работника по письменному приказу ректора Университета.

7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКОВ

7.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором УрГАХУ с учетом мнения представительного органа работников УрГАХУ, необходимости обеспечения эффективного выполнения уставных задач УрГАХУ, непрерывностью образовательного процесса и полноценного отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится, до сведения каждого работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала, под подпись. Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

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

7.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- для лиц профессорско-преподавательского состава и иных работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» - 56 календарных

дней;

- для остальных категорий работников - 28 календарных дней;

- для научных работников, имеющих ученую степень и занимающих штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) предусмотрены ученые степени:

- доктор наук – пятьдесят шесть календарных дня,

- кандидат наук – сорок два календарных дня.

7.4. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяются Коллективным договором и локальным нормативным актом Университета.

7.5. Часть одного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

7.6. Не допускается:

- непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд;

- отзыв из отпуска работника в возрасте до 18 лет, беременных женщин,

- замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до восемнадцати лет, работникам, занятых на работах с вредными условиями труда.

7.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Коллективным договором отдельным категориям работников по их письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

7.8. По семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам работнику Университета по его письменному заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. Работники, добросовестно исполняющие свои обязанности, имеющие высокие достижения в педагогической, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной деятельности поощряются следующим образом:

1)

- объявление благодарности;

- выдача премии либо единовременной стимулирующей надбавки, в соответствии с Положением об оплате труда работников УрГАХУ;

- размещение информации на Доске почёта Университета;

- награждение Почетной грамотой;

- присвоение звания Почетного профессора Уральского государственного архитектурно-художественного университета;

- присвоение звания Почетного работника Уральского государственного архитектурно-художественного университета;

- награждение Медалью Н.С. Алфёрова;

- награждение Звездой Университета.

2) представление к муниципальным, областным, ведомственным, государственным наградам, почетному званию Российской Федерации.

8.2. Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

8.3. Представление работников к присвоению почетных званий, получению государственных наград и знаков осуществляется Ученым советом по инициативе ректора, руководителей структурных подразделений, общественных организаций.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

8.5. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны трудового договора - Работодатель и работник - несут ответственность, предусмотренную действующим трудовым законодательством, в том числе:

9.1.1. Материальную ответственность, выражающуюся в обязанности стороны, причинившей ущерб, возместить этот ущерб другой стороне.

9.1.2. Работник обязан возместить работодателю причиненный как прямой действительный ущерб, так и ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9.1.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не установлено действующим законодательством. Работники УрГАХУ несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный ими в следующих случаях:

1) когда на работника возложена полная материальная ответственность, при исполнении им трудовых обязанностей в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;

2) недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу (доверенность, накладная и т.д.);

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленным приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

9.1.4. Письменные договоры о полной материальной ответственности заключаются с работниками в соответствии с перечнем должностей, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития от 31.12.2002г. № 85.

9.1.5. Выдаче под роспись подлежат материальные ценности (имущество), закрепляемые за конкретным работником и относящиеся к основным средствам

производства.

9.1.6. Ответственность за сохранность материальных ценностей (имущества), обеспечивающих учебный процесс и находящихся в общем пользовании, несет материально ответственное лицо.

9.1.7. Порядок взыскания ущерба определяется в соответствии со ст. 248 Трудового Кодекса РФ.

9.2. Дисциплинарная ответственность, выражается в праве работодателя за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям (п.п.5,6,9, 10 ст. 81, ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками УрГАХУ - свидетелями такого отказа.

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

9.2.1. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания ректор обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.2.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников, в соответствии со ст. 39,373 РФ.

9.2.3. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.2.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

9.2.5. Право применять дисциплинарные взыскания имеет ректор. В отсутствие ректора дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя организации факты совершения дисциплинарных проступков.

9.2.6. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при

которых он совершен, степень вины работника.

9.2.7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

9.2.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции, мировому судье).

9.2.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе работодателя, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.3. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности, трудится, причиненный имуществу работника, в соответствии с положениями ст.ст. 234,235, 236 Трудового Кодекса РФ.

9.4. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

9.5. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами и Коллективным договором.

9.6. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в соответствии с действующим законодательством. Начисление процентов производится без заявления работника.

9.7. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и работодателем, а в случае спора - судом.

Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины работодателя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

10. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка подлежат неукоснительному соблюдению и исполнению. В случаях нарушения настоящих Правил к нарушителям применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, а также меры, установленные локальными нормативными актами УрГАХУ (Устав, Положение об оплате труда работников УрГАХУ, иные).

10.2. Контроль за соблюдением трудовой дисциплины осуществляет Административно-кадровое управление и Учебно-методическое управление.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения к настоящим Правилам принимаются в порядке, определенном Коллективным договором.

Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОДОЛЖЕНИИ ВЕДЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 66 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ректору УрГАХУ
Долгову А.В.

от_____
ФИО сотрудника

_____

_____
должность, наименование структурного подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, прошу продолжать вести мою трудовую книжку в бумажном виде в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

дата _____ Подпись сотрудника _____ Фамилия ИО

Приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОТОДАТЕЛЕМ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 66.1 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ректору УрГАХУ
Долгову А.В.

от_____
ФИО сотрудника

_____

_____
должность, наименование структурного подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять мне сведения о трудовой деятельности только в электронной форме в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

дата _____ Подпись сотрудника _____ Фамилия ИО

Приложение № 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ректору УрГАХУ
Долгову А.В.

от_____
ФИО сотрудника

_____

_____
должность, наименование структурного подразделения

Заявление работника
о предоставлении сведений о трудовой деятельности

На основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу предоставить мне сведения о моей трудовой деятельности в УрГАХУ за период с _____ по _____.
число, месяц, год число, месяц, год

Данные сведения прошу предоставить _____

_____
на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом / в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)

путем

_____
выдачи на руки/ направления по адресу (указать почтовый адрес/ адрес электронной почты)

_____ _____
дата Подпись сотрудника Фамилия ИО

Приложение № 2
к Коллективному договору, принятому на конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алферова»
(протокол № 1/22 от «30» июня 2022 г.)

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Работодатель обязуется:

1.1. Обеспечить работникам рабочие места, соответствующие требованиям охраны труда (ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Ежегодно утверждать локальным актом Университета перечень мероприятий по охране труда, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц.

Согласовывать с Профсоюзной организацией проведение мероприятий по охране труда и улучшению условий безопасности труда.

1.3. Создать комиссию по охране труда. В состав комиссии по охране труда включить представителей администрации Университета и Профсоюзной организации.

1.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

1.5. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Работодатель обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

1.6. Обеспечивать работников нормативными документами по охране труда за счёт средств Университета.

1.7. Приобретать наглядные материалы, научно-техническую литературу для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.

1.8. Обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в установленные сроки в соответствии с действующими нормативными актами с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

1.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет.

1.10. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

1.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г. «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и № 777н от 01.09.2010 г. «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», а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

1.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании несчастных случаев на производстве и профилактики заболеваний».

1.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

1.14. Производить выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

1.15. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.16. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами) Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

1.17. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

1.19. Совместно с Профсоюзной организацией осуществлять контроль за состоянием здоровых и безопасных условий труда и охраны труда, выполнением настоящего Соглашения по охране труда.

1.20. Ежегодно до 30 августа осуществлять приемку и определение готовности аудиторий, учебных корпусов, общежитий Университета к новому учебному году.

1.21. На работах с вредными условиями труда работникам выдавать бесплатно молоко (в размере 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности) или другие равноценные пищевые продукты.

Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

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.

Размер ежедневной компенсационной выплаты ежегодно определяется исходя из данных государственных органов статистики примерной стоимости 0,5 л молока жирностью не менее 2,5%.

Индексация компенсационной выплаты производится ежемесячно пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле в г. Екатеринбурге на основе данных Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС), сайт https://www.fedstat.ru.

Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц. Компенсационная выплата начисляется за отработанный период времени (месяц), предшествующий месяцу, за который выплачивается заработная плата, и выплачивается в день выплаты заработной платы.

Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока:

№ п/п	***Наименование пищевого продукта***	***Норма выдачи за смену***
1.	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5%	500 г
2.	Творог не более 9% жирности	100 г
3.	Сыр не более 24% жирности	60 г
4.	Продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда	Устанавливается в заключении, разрешающем их применение

2. Профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссией по охране труда. Подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда 1 раз в год;
- принимать участие в организации обучения работников по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях Профсоюзной организации уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- участвовать в работе комиссии и мероприятиях, проводимых администрацией Университета по подготовке к новому учебному году;

3. Работники обязуются:

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по направлению и за счет средств работодателя.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором.

Приложение № 3
к Коллективному договору, принятому на конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алферова»
(протокол № 1/22 от «30» июня 2022 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных, бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате пруда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 № 425н с учетом изменений от 20.02.2014 № 103н. приказом Министерства науки и высшего образования Российской федерации от 01.02.2021 № 71 об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации по виду экономической деятельности «Образование», Уставом УрГАХУ, Коллективным договором, заключенным на соответствующий период, и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алфёрова» далее по тексту (Университет, УрГАХУ).

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от

приносящий доход деятельности и иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).

1.3. Система оплаты труда работников Университета устанавливается Положением об оплате труда, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также Уставом Университета, с учетом мнения Профсоюзной организации работников Университета.

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

Фонд оплаты труда работников Университета формируется из финансового обеспечения УрГАХУ.

1.4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи в соответствии с Коллективным договором.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников УрГАХУ, в том числе работающим в порядке совместительства. Оплата труда работников, 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 работе, а также по работе, выполняемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой выполняемой работе.

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 30.06.2003 № 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 Университета зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, 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. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых

(должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) должно направляться не менее 70 процентов фонда оплаты труда Университета.

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

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Университета устанавливается настоящим Положением 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 Университета;

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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13145), от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 4 66 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) (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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13146) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

Примерного положения об оплате труда;

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 ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

мнения представительного органа работников;

отраслевого соглашения;

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

и иных локальных актов Университета.

2.2. Система оплаты труда работников Университета включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и иные социальные выплат.

2.3. Основания, условия и порядок выплаты материальной помощи работникам Университета определяются Коллективным договором.

Материальная помощь работникам Университета выплачивается на основании приказа ректора. Решение о выплате материальной помощи ректору оформляется приказом Минобрнауки России.

3. Общий порядок установления, начисления выплат и перерасчета в системе оплаты труда

3.1. Общий порядок установления и начисления выплат в системе оплаты труда работников УрГАХУ распространяется на все виды выплат, за исключением тех, в отношении которых соответствующим пунктом настоящего Положения предусмотрен иной порядок.

3.2. Установление всех выплат в системе оплаты труда работников УрГАХУ оформляется приказом ректора.

3.3. Размер выплат указывается в приказе фиксированной суммой и (или) в процентах от оклада.

3.4. Выплаты, установленные от окладов, в случае изменения окладов подлежат соответствующему перерасчету, без оформления индивидуальных приказов об изменении размера установленных выплат, за исключением стимулирующих выплат.

3.5. В случае перевода на другую работу все выплаты, установленные работнику в связи с занятием определенной должности (выполнением работы по определенной профессии), прекращаются по прежней работе на основании

соответствующего приказа о переводе. Не прекращаются и не устанавливаются вновь выплаты, установленные работнику в соответствии с п.п. 7.22.2, 7.22.3, 7.23 настоящего Положения.

3.6. В случае перевода работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу на иную должность, входящую в перечень должностей профессорско-преподавательского состава, за работником сохраняются стимулирующие выплаты за баллы, установленные на конкретный период.

3.7. В случае увольнения работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу и приема на работу в течение срока, не превышающего 4 (четыре) месяца, работнику с момента трудоустройства назначается стимулирующая надбавка за баллы, которая была установлена по ранее занимаемой должности.

В иных случаях изменения условий трудового договора, выплаты, установленные работнику, не прекращаются и не устанавливаются вновь, если иное не следует из существа изменений.

При отмене дополнительной работы все выплаты, установленные работнику по совмещаемой должности, прекращаются.

3.8. В случае перевода на другую работу, предоставления отпуска по уходу за ребенком, иных случаях, доплата за выполнение дополнительной работы отменяется в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для отмены дополнительной работы.

3.9. Изменение наименования вида работы, порученной работнику и предусмотренной настоящим Положением, не является основанием переоформления ранее подготовленных документов по ее поручению, при условии, что не меняется содержание трудовой функции работника.

3.10. Изменение наименования надбавок и выплат, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением, не является основанием переоформления ранее подготовленных документов по их установлению.

3.11. Стимулирующие надбавки, а также выплаты социального характера не устанавливаются в Университете для лиц, осуществляющих деятельность по оказанию услуг (выполнению работ) на основании гражданско-правовых договоров и государственных контрактов.

3.12. В случае перевыполнения преподавателем запланированной ему нагрузки, а именно участие в мероприятиях по ликвидации академической задолженности, приему кандидатских экзаменов, промежуточной аттестации по индивидуальному плану, участие в государственной итоговой аттестации и т.д. Работнику оформляется почасовая оплата, либо договор гражданско-правового характера (при превышении норм почасовки свыше 300 часов). При этом расчет производится, но итогам выполнения работы.

3.13. При направлении работника в служебную командировку по основному месту работы и при наличии внутреннего совместительства по должности, которая относится к научно-педагогическому составу, по совместительству за работником сохраняется средний заработок на период командировки по основному месту работы.

3.14. Для расчёта выплат, устанавливаемых в зависимости от непрерывного стажа, непрерывным стажем считается продолжительность работы в организации без перерыва, за исключением перерывов в работе, не

превышающих одного месяца (30 календарных дней). Течение месячного срока начинается со дня, следующего за днём увольнения.

4. Основания и порядок установления оклада

4.1. Оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц (за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени) без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат. Оклад носит постоянный характер.

4.2. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным актом Университета на основе требований к профессиональной подготовке работников и уровню их квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.3. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

4.4. Сводный перечень должностей (профессий) работников УрГАХУ по ПКГ устанавливается локальным актом Университета.

При приеме на работу и при переводе на другую работу квалификационный уровень устанавливается работнику в зависимости от степени соответствия его квалификационных характеристик квалификационным требованиям должности (профессии), на которую он принимается.

4.5. Университет, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, определяет размеры окладов, образующих оклады по квалификационным уровням ПКГ.

5. Почасовая оплата

5.1. Почасовая оплата - это единовременная оплата объема работы, измеряемого в часах и выполненного в течение определенного календарного периода (месяца, квартала, года).

5.2. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты не более 300 часов в год осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда социального развития РФ от 30.06.2003 № 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.

5.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом ректора. Приказ об утверждении ставок почасовой оплаты подготавливается Управлением

бухгалтерского учёта и финансового контроля.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, 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 в зависимости от класса условий труда, установленного по результатам специальной оценки условий труда, и пропорционально числу рабочих дней, в течение которых работник был занят в этих условиях не менее половины рабочего времени и составляет не менее 4% оклада, устанавливаемого для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

6.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются с учетом места нахождения Университета к заработной плате работников УрГАХУ применяется районный коэффициент, установленный действующими нормативными актами.

6.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

6.3.1. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Поручение работнику дополнительной работы и доплата за нее осуществляются и оформляются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами Университета.

Дополнительная работа путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания и увеличения объема работ возможна, как правило, только при наличии соответствующей вакантной ставки.

Размер доплаты при расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, совмещения должностей (профессий) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон.

6.3.2. Доплата за работу по организационно-педагогическому сопровождению (кураторству) обучающихся устанавливается работнику, которому она была поручена в качестве дополнительной работы в соответствии с нормами трудового законодательства.

Порядок возложения (поручения) и выполнения работы по организационно-педагогическому сопровождению (кураторству) обучающихся, в том числе правила назначения лиц, осуществляющих организационно-педагогическое сопровождение группы обучающихся, объем дополнительной работы, обязанности лиц, осуществляющих организационно-педагогическое сопровождение обучающихся, период осуществления организационно-педагогического сопровождения определяются Положением о кураторе академической группы.

Доплата за работу по организационно-педагогическому сопровождению (кураторству) обучающихся представляет собой систематическую (ежемесячную) доплату за работу по организационно-педагогическому сопровождению обучающихся устанавливается в размере

Количество студентов	Размер доплаты, руб.
до 14 включительно	2 500
от 15 до 19	3 000
от 20 до 24	3 500
свыше 25	4 000

Дополнительная работа по организационно-педагогическому сопровождению обучающихся поручается на период (с 1 сентября по 30 июня).

6.3.3. Доплата за выполнение функций учёного секретаря устанавливается работникам, если эта деятельность выходит за рамки их должностных обязанностей и выполняется без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Доплата является систематической (ежемесячной) и устанавливается приказом ректора Университета на весь период выполнения указанной работы в размере:

- учёный секретарь кафедры 2000 рублей (при количестве сотрудников кафедры менее 10 человек);
- учёный секретарь кафедры 5000 рублей (при количестве сотрудников кафедры 10 и более человек);
- учёный секретарь института/факультета 5000 рублей;
- учёного секретаря Учёного Совета 7 000 рублей.

Поручение функций учёного секретаря кафедры (института/факультета) и (или) Учёного Совета и доплата (в том числе изменение размера доплаты) осуществляются и оформляются в соответствии с трудовым законодательством как дополнительная работа.

6.3.4. Доплата за обеспечение деятельности системы гарантий качества образования является ежемесячной надбавкой и устанавливается на учебный год (с 01 сентября по 31 августа) приказом ректора Университета на основании служебной записки проректора по образовательной деятельности и молодёжной политике.

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

Привлечение работников к сверхурочной работе и оплата за нее осуществляются и оформляются в соответствии с трудовым законодательством. Целесообразность привлечения работника к сверхурочной работе (кроме случаев, не требующих согласия работника) определяется ректором на основании мотивированной докладной записки руководителя структурного подразделения.

6.3.6. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам, привлекаемым к указанной работе. Оплата за

работу в выходные или нерабочие праздничные дни (в том числе в качестве дежурного, ответственного дежурного или лица, на которое возлагается общее руководство дежурными) производится работникам, привлекавшимся в установленном порядке к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере среднедневного заработка работника пропорционально отработанному времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется и оформляется в соответствии с трудовым законодательством.

6.3.6. Доплата за работу в ночное время устанавливается работникам, рабочее время которых установлено в пределах с 22 до 6 часов. Доплата за работу в ночное составляет 35 % часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

6.4.1. Процентная надбавка к окладу граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается работникам структурного подразделения Университета по защите государственной тайны (Спецотдела), а также работникам, допущенным по решению ректора к государственной тайне на постоянной основе. Надбавка в соответствии с требованиями действующего законодательства является ежемесячной (постоянной) и устанавливается в процентах к окладу. Размер надбавки к окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности:

«Особая важность» - 50-75 %;

«Совершенно секретно» - 30-50 %;

«Секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10-15 %, без проведения проверочных мероприятий - 5-10 %.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Данная надбавка может быть снята в случае исключения должности из номенклатуры должностей, по которым предусмотрен допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

Надбавка устанавливается на основании приказа ректора, подготовленного Спецотделом. Копия приказа об установлении допуска работнику передается Спецотделом в Отдел кадров для издания приказа об установлении ему соответствующей надбавки.

6.4.2. Процентная надбавка к окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливается дополнительно к ежемесячной процентной надбавке, установленной гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе.

Размер ежемесячной процентной надбавки к окладу при стаже работы:

от 1 года до 5 лет составляет 10 %:

от 5 до 10 лет -15 %;

от 10 лет и выше - 20 %.

В стаж работы работников структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций. Данная надбавка может быть снята в случае перевода работника в другое структурное подразделение.

Учет стажа таких работников осуществляет Спецотдел, который передает необходимые сведения в Отдел кадров для установления им соответствующей надбавки.

6.5. Выплаты при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, устанавливаются в соответствии со ст. 155 Трудового кодекса Российской Федерации. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

6.6. Выплаты за время простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) устанавливаются в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя.

6.7. Выплаты при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу устанавливаются в соответствии со ст. 182 Трудового кодекса Российской Федерации. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работ) за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

6.8. Доплата по специальному основанию возникает в случаях:

- выполнения работ в составе временных научных, творческих и иных коллективов;

- если в штате УрГАХУ нет работника с соответствующей трудовой функцией;

- если возникает временная потребность в выполнении каких-либо работ

(оказании услуг);

- если требуется выполнение специфической работы, повышенной сложности.

В указанных случаях применяются правила оплаты выполненных работ, предусмотренные локальными нормативными актами и организационно--распорядительными документами Университета, с учетом условий их финансирования.

Доплата осуществляется на основании договора гражданско-правового характера, либо в виде надбавки к заработной плате по специальному основанию, в пределах утвержденной сметы по каждому конкретному источнику финансирования с учетом районного коэффициента и резерва отпускных. Оплата осуществляется после поступления денежных средств на счет Университета.

Иные компенсационные и гарантийные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. Выплаты стимулирующего характера в виде надбавки устанавливаются в Университете самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, и выплачиваются в целях материального стимулирования качества труда работников Университета.

7.2. Надбавки могут выплачиваться из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также из средств от приносящей доход деятельности.

7.3. Решение о введении надбавок стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Университетом самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда.

7.4. При отсутствии или недостатке финансовых средств по объективным причинам ректор Университета вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок или пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета вуза по согласованию с Профсоюзной организацией работников УрГАХУ.

7.5. Размеры и условия осуществления надбавок стимулирующего характера устанавливаются настоящим положением в соответствии с Примерным положением об оплате труда, Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

7.6. Право на получение надбавки имеют работники Университета, для которых работа является основным местом работы или работой по внутреннему совместительству, за исключением целевых показателей эффективности деятельности.

7.7. Конкретный размер надбавок стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Локальным нормативным актом Университета, устанавливающим систему оплаты труда, может быть определен как конкретный размер надбавки стимулирующего характера, так и порядок расчета такого размера, исходя из размера фонда оплаты труда Университета, показателей эффективности,

достигнутых коллективом за соответствующий период, и иных обстоятельств.

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

- Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.
- Надбавка за качество выполняемых работ.
- Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- Премиальные выплаты по итогам работы.

7.9. **Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ** устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника.

7.10. Показатели эффективности деятельности работника формируются на основе показателей эффективности деятельности Университета, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ) и утверждаются локальным нормативным актам Университета, определяющим систему оплаты труда, либо Коллективным договором.

7.11. Для работников из числа научно-педагогического состава устанавливаются целевые показатели эффективности деятельности (Приложение № 1).

7.12. При установлении выплат за целевые показатели эффективности деятельности научно-педагогических работников не учитываются перепечатки одной и той же публикации независимо от ее года выпуска. Для переработанных статей, учебников, учебных и учебно-методических пособий при подсчете баллов учитываются только работы, в которых не менее 30% текста являются новыми.

7.13. При наличии у одного работника основного места работы и внутреннего совместительства в Университете, целевые показатели учитываются по одной должности.

7.14. Кроме целевых показателей эффективности деятельности, установленных в трудовом договоре с работником из числа научно-педагогических работников, настоящим положением установлены следующие показатели эффективности:

- для работников из числа научно-педагогических работников (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, научные работники согласно перечню должностей в соответствии с Приказом от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»), установленные в Приложении № 2;

- для заведующего кафедрой, установленные в Приложении № 3;

- для декана факультета/директора института, установленные в Приложении № 4;

- для всех иных категорий работников Университета, установленные в Приложении № 5.

- для работников Университета, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, установленные в Приложении № 6.

7.15. При достижении показателей эффективности, указанных в Приложениях № 2, 3, 4 стимулирующая надбавка устанавливается исходя из бальной стоимости отдельных показателей оценки эффективности деятельности.

7.16. Перечень показателей эффективности деятельности по группам и их балльное значение могут быть пересмотрены, но не чаще 1 (одного) раза в год в зависимости от программы развития УрГАХУ. Такой пересмотр возможен не позднее 01 декабря текущего календарного года. Пересмотренные показатели эффективности деятельности и их балльное значение применяются для оценки эффективности деятельности работников Университета с года, следующего за годом соответствующего пересмотра. Данные ограничения не распространяются на случаи введения дополнительных показателей эффективности деятельности и/или повышения балльной стоимости показателей эффективности деятельности, влекущих повышение стимулирующих выплат.

7.17. Денежная оценка («стоимость») 1 (одного) балла устанавливается приказом ректора.

7.18. Для организации работы по назначению надбавки приказом ректора формируется постоянно действующая Комиссия по оценке эффективности деятельности (далее - Комиссия).

Состав Комиссии определяется ректором с учетом обеспечения участия в ее работе представителей всех заинтересованных лиц, в том числе представителя Профсоюза работников УрГАХУ. Порядок работы Комиссии определяется приказом ректора.

Задачи Комиссии:

- рассмотрение и согласование служебных записок о назначении надбавки;
- решение конфликтов и спорных ситуаций в связи с оценкой результатов достижения показателей эффективности деятельное.

Для осуществления стимулирующих выплат по достижениям показателей эффективности, работник Университета в срок до 25 декабря заполняет в личном кабинете НПР отчет о достижении показателей эффективности деятельности. Комиссия проверяет отчёты и по итогам их рассмотрения определяет количество баллов, которые подлежат оплате. В срок до 15 января данные о баллах передаются в Управление бухгалтерского учёта и финансового контроля для определения стоимости балла и подготовки приказа о назначении стимулирующих выплат.

7.19. Стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности научным сотрудникам устанавливаются при перевыполнении плановых показателей отчётного года. Плановые показатели утверждаются приказом ректора Университета.

7.20. Стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности работников, входящих в научно-педагогический состав назначаются ежегодно в виде ежемесячной выплаты на период с 01 января по 31 декабря будущего года по результатам оценки эффективности за отчетный год, предшествующий данному периоду.

7.21. При установлении надбавки стимулирующего характера достижение показателей эффективности, указанных в приложениях № 5 и 6 подтверждается служебной запиской руководителя структурного подразделения. В записке указываются, дата начала осуществления выплаты за достижение показателя эффективности, продолжительность осуществления выплаты, периодичность ее осуществления, размер либо порядок определения размера выплаты. Форма служебной записки является приложением № 7 к настоящему положению.

7.22. Кроме показателей эффективности, установленных Приложениями 1, 2, 3, 4, 5, в Университете устанавливаются следующие надбавки:

7.22.1. Надбавка за повышение профессионального уровня квалификации. Надбавка носит разовый характер и выплачивается единовременно, при получении:

- ученой степени доктора наук в размере 100 000 рублей;
- ученой степени кандидата наук в размере 50 000 рублей;
- ученого звания профессора в размере 15 000 рублей;
- ученого звания доцента в размере 10 000 рублей.

7.22.2. Надбавка за почётное звание, нагрудный знак. Устанавливается работникам, которые имеют:

1) почетные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный и другие почётные звания системы государственных наград Российской Федерации (СССР, РСФСР) и устанавливается в размере 2 200 рублей ежемесячно независимо от величины занимаемой ставки;

2) почетные звания и нагрудные знаки, входящие в систему ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (СССР, РСФСР) (за исключением медалей и знаков отличия) и устанавливается в размере 1000 рублей ежемесячно независимо от величины занимаемой ставки.

Надбавка устанавливается по основному месту работы, при условии, что почётное звание соответствует профилю деятельности Университета или должностной обязанности работника.

Работникам, имеющим два и более почётных звания и (или) нагрудных знака, надбавка устанавливается за одно почётное звание, указанное в подпункте 1 настоящего пункта, и за одно почетное звание или нагрудный знак, указанные в подпункте 2 настоящего пункта.

7.22.3. Надбавка за звание «Почетный профессор УрГАХУ», «Почетный работник УрГАХУ». Надбавка носит постоянный характер и устанавливается в размере:

- за звание «Почетный профессор УрГАХУ» в размере 4 300 рублей ежемесячно независимо от величины занимаемой ставки на основании соответствующей выписки из протокола заседания Ученого совета, представленной в Отдел кадров ученым секретарем Ученого совета;
- за звание «Почетный работник УрГАХУ» в размере 2 200 рублей ежемесячно независимо от величины занимаемой ставки на основании соответствующей выписки из протокола заседания Ученого совета, представленной в Отдел кадров ученым секретарем Ученого совета.

При наличии звания «Почетный профессор УрГАХУ» и «Почетный работник УрГАХУ» одновременно выплата осуществляется по званию, предусматривающему больший размер выплаты.

7.23. **Надбавка за стаж работы** выплачивается ежемесячно, носит постоянный характер и устанавливается в размере 1 000 рублей при достижении непрерывного стажа работы в Университете 25 лет и более.

Надбавка за стаж работы устанавливается и выплачивается работникам УрГАХУ, для которых Университет является основным местом работы.

В стаж работы, дающий право на указанную надбавку, включаются только те периоды, когда работа в УрГАХУ была для работника основным местом работы.

7.24. **Надбавка за выслугу лет** выплачивается единовременно, носит разовый характер и назначается работнику при наличии совокупности следующих условий:

- количество лет трудовой деятельности в Университете по основному месту работы не менее 10;
- достижение общего пенсионного возраста, установленного законодательством Российской Федерации;
- прекращение трудовых отношений по инициативе (по собственному желанию) работника;

Размер надбавки за выслугу лет составляет:

- от 10 до 15 лет – 1 месячный оклад;
- от 15 до 20 лет – 1,5 месячных оклада;
- свыше 20 лет - 2 месячных оклада.

7.25. **Надбавка в виде премиальных выплат по итогам работы** устанавливается приказом ректора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения в целях повышения эффективности деятельности работников. При установлении такой выплаты стимулирующего характера может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

7.26. Премия за коллективные результаты труда: по итогам работы Университета, структурного подразделения, рабочей группы, комиссии.

Основанием назначения могут выступать, в том числе, но не исключительно:

- достижение Университетом показателей эффективности ВУЗа, определенных учредителем;
- результаты окончания учебного или календарного года;
- достижение запланированных результатов учебной, научной, хозяйственной деятельности;
- выполнение конкретного объема работы, выполняемого по заданию ректора и (или) проректора, главного бухгалтера;

7.27. Премия за индивидуальные результаты труда.

Основанием назначения могут выступать, в том числе, но не исключительно:

- выполнение конкретного объема работы, выполняемого по заданию ректора и (или) проректора или руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера;
- организация и проведение учебных мероприятий, не предусмотренных графиком учебного процесса;
- иные объективные и мотивированные основания.

7.28. Премиальные выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, по итогам года.

7.29. Премиальные выплаты осуществляются за счет средств экономии фонда оплаты труда, установленного на соответствующий период (текущий год) в размерах финансовых возможностей.

8. Выплаты социальные характера

8.1. Работодатель выплачивает работникам, проработавшим в организации непрерывно не менее 10 лет, единовременную надбавку в размере 10 000 рублей в связи с юбилейной датой: 50, 60,70,80,90 лет.

8.2. Материальная помощь работникам Университета предоставляется на основании личного заявления и приложенных к нему подтверждающих документов в порядке и на основаниях, предусмотренных в Коллективном договоре.

9. Условия оплаты труда руководителя Университета (ректора), его заместителей и главного бухгалтера

9.1. Условия оплаты труда руководителя определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

9.2. Размер оклада руководителя учреждения определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенности деятельности и значимости Университета и отражается в трудовом договоре и (или) дополнительном соглашении к трудовому договору с ректором.

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

9.4. Ректору устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

9.5. Премиальные выплаты ректору по итогам работы осуществляются по решению Минобрнауки России с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Университета и ректора.

9.6. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников УрГАХУ (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, 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 руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), установленный приказом Минобрнауки России от 20.11.2018 № 64н.

9.7. Ректору устанавливаются выплаты компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в зависимости от условий труда.

9.8. Проректоры и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением в зависимости от условий труда.

10. Заключительные положения

10.1. Положения п.6.3.2, п. 6.3.3, п. 7.22.2 и п. 7.22.3. вступают в силу с 01 октября 2022 года.

10.2. Изменения и дополнения в Положение разрабатываются рабочей группой, назначаемой ректором и утверждаются на заседании Ученого совета УрГАХУ с учетом мнения Профсоюзной организации работников УрГАХУ.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

Целевые показатели эффективности деятельности научно-педагогических работников

№ п/п	Показатели результативности работы	Количество рублей	Лицо, отвечающее за достоверность сведений
1.	Издание учебника с грифом УМС, РААСН (в том числе на коллектив авторов)*	30 000	Проректор по ОД И МП
2.	Издание учебного, учебно-методического пособия с грифом УМС (в том числе на коллектив авторов)*	25 000	Проректор по ОД И МП
3.	Публикация статьи Web of Sciense (на коллектив авторов)	30 000	Проректор по НПР
4.	Публикация статьи Scopus (на коллектив авторов) 1-2 квартиль 3-4 квартиль	 35 000 30000	Проректор по НПР
5.	Публикация научной статьи в журналах, рекомендованных ВАК (на коллектив авторов)**	13 000	Проректор по НПР
6.	Рецензирование научных статей, направляемых для печати в научном журнале Университета	1000	Проректор по НПР

Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности разработаны в соответствии с Программой развития ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С.Алфёрова»

Стимулирующие выплаты по целевым показателям назначаются **при условии включения данных показателей в отчет по НИР структурного подразделения,** в котором работает НПР (за исключением п. 3, 4).

***Надбавки за публикации, издания и другие виды деятельности устанавливаются при обязательном наличии указания связи автора** с Университетом**.**

****Для работников из числа научных сотрудников данная надбавка за эффективность деятельности выплачивается начиная с 3 научной статьи.**

Все научные материалы, подлежащие открытой печати, должны получить заключение КВЭК (Комиссия внутреннего экспортного контроля). Стимулирование публикаций в научных изданиях и участие в научных конференциях осуществляется только в части материалов, в отношении которых было заключение КВЭК о возможности открытого опубликования.

При подсчете баллов не учитываются перепечатки одной и той же публикации независимо от ее года выпуска. Для переработанных статей, учебников, учебных и учебно-методических пособий при подсчете баллов учитываются только работы, в которых не менее 30% текста являются новыми.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда

«Показатели эффективности деятельности работников из числа научно-педагогических работников (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, научные работники согласно перечню должностей в соответствии с Приказом от 05.08.2021г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»)

Показатели эффективности, в том числе интенсивности и высоких результатов работы	**Количество баллов**	**Контроль/ подтверждение эффективности деятельности**
Учебная, воспитательная деятельность		
1. Издание методических рекомендаций по дисциплине*	3 балла	Проректор по ОД И МП
2. Разработка ЭУК с размещением в системе электронного обучения https://moodle.usaaa.ru/ в соответствии с требованиями Положения об ЭУК*	3 балла за семестр	Проректор по ОД И МП
3. Подготовка документов для лицензирования, аккредитации, профессионально-общественной аккредитации, валидации ОПОП ВО (на коллектив разработчиков по факультету/институту в соответствии с приказом)*	15 баллов	Проректор по ОД И МП
4. Подготовка экспертных заключений по учебным изданиям УрГАХУ* - учебник, учебное пособие - методические рекомендации - электронный учебный курс	 2 балла 0,5 балла 0,2 балла	Проректор по ОД И МП
5. Участие в организации и проведений мероприятий воспитательной работы в соответствии с приказом *	3 балла за 1 мероприятие	Управление по МП и ВР
6. Результативное руководство ОПОП (в соответствии с требованиями к руководителю ОПОП)	10 баллов	Проректор по ОД И МП
7. Руководство спортивными секциями	5 баллов за 1 секцию	Проректор по ОД И МП
8. Проведение спортивных мероприятий с участием студентов Университета в соответствии с приказом/распоряжением - международные - всероссийские	 10 баллов 5 баллов	Проректор по ОД И МП

- областные - городские - внутривузовские	3 балла 2 балла 1 балл	
9. Осуществление контроля за размещением студентами курсовых работ/курсовых проектов в ЭИОС	5 баллов за группу более 20 чел. 3 балла за группу от 10 до 19 чел. 2 балла за группу до 10 чел.	Начальник ОЭО и ДОТ
10. Организация проведения выездных практик студентов**	5 баллов	УМУ
11. Использование в деятельности современных образовательных технологий (дистанционного обучения на базе СЭО УрГАХУ, проблемного и/или проектного обучения, коллабаративных технологий и др.)	5 баллов	Начальник ОЭО и ДОТ; Заведующий кафедрой
12. Разработка рабочих программ, дисциплин/практик, ГИА, учебно-методических материалов по программам высшего и дополнительного образования с их размещением на сайте Университета	5 баллов	УМУ ОИТ
13. Работа с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным ОПОП ВО или по заданию УМУ	3 балла	Специалист по инклюзивному обучению
14. Проведение учебных занятий на иностранном языке (за исключением ППС, преподающих Иностранный язык)	5 баллов	Проректор по ОД И МП
Научная, международная деятельность		
1. Индекс Хирша по Scopus и Web of Sciense (суммарно)	10 баллов за единицу	Проректор по НПР
2. Индекс Хирша по РИНЦ	5 баллов за единицу	Проректор по НПР
3. Издание научной монографии, рекомендованной НТС (на коллектив авторов)* - 4-6 п.л. - свыше 6 п.л.	 10 баллов 15 баллов	Проректор по НПР
4. Научное редактирование трудов научных конференций (на коллектив авторов)*	6 баллов	Проректор по НПР
5. Подготовка экспертных заключений по научным изданиям УрГАХУ*	3 балла	Проректор по НПР

6. Научное руководство соискателем степени кандидата наук* - с защитой диссертации в отчетный период - с защитой в сроки, превышающие отчетный период	8 баллов 6 баллов	Проректор по НПР
7. Подготовка научным консультантом докторов наук с защитой диссертации*	10 баллов	Проректор по НПР
8. Подготовка документов по официальным запросам организаций от УрГАХУ:* - отзыва на автореферат диссертации - оппонирование (очное) - подготовка отзыва ведущей организации	2 балла 3 балла 4 балла	Проректор по НПР
9. Руководство НИР студентов с публикацией в издании, входящем в РИНЦ	1 балл за публикацию	Проректор по НПР
10. Руководство научно-исследовательской работой студента, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс - международный - всероссийский -региональный, городской	5 баллов 3 баллов 2 балла	Проректор по НПР
11. Руководство научно-исследовательской работой студента с подготовкой студента к выступлению с научным докладом	1 балл	Проректор по НПР
12. Публикация научной статьи в сборнике научных трудов (материалов конференций) в соавторстве со студентом	1 балл	Проректор по НПР
13. Получение гранта	7 баллов за полученный грант на коллектив	Проректор по НПР
14. Публикация в сборнике международных конференций на иностранном языке *** - статья (от 7000 знаков) - тезисы	7 баллов 3 балла	Проректор по НПР
15. Публикация в сборнике международных конференций на русском языке (РИНЦ)*** - статья (от 7000 знаков) - тезисы	6 баллов 2 балла	Проректор по НПР
16. Публикация в сборниках российских научных конференций, периодических		Проректор по НПР

изданиях (РИНЦ)*** - статья (от 7000 знаков) - тезисы	 5 баллов 1 балл	
17. Выступление на конференциях с докладом (по уровням): - международный, с выступлением на иностранном языке - международный, с выступлением на русском языке - всероссийский -региональный, городской	 9 баллов 7 баллов 5баллов 3 балла	Проректор по НПР
18. Участие в программах международного сотрудничества, подтвержденное документально	до 10 баллов	Проректор по НПР Проректор по ОД И МП
19. Выполнение работ по финансируемой теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы (на коллектив авторов)	Оплата труд в соответствии с условиями договора	Проректор по НПР
20. Выполнение работ по подготовке заявки, рекомендованной УрГАХУ на научный конкурс (грантовый), принятой к рассмотрению	3 балла	Проректор по НПР
21. Участие в инновационной деятельности Университета: научной, технологической, организационной, финансовой и коммерческой деятельности, направленной на реализацию инновационных проектов, а также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности (с коммерциализацией научных и (или) научно-технических результатов)	10 баллов	Проректор по НПР
Проектно-творческая и просветительская деятельность		
1. Получение патентов, авторских свидетельств, зарегистрированных объектов ИС (на коллектив авторов)*	4 балла	Проректор по НПР
2. Руководство студентом, выполнившим ВКР по заказу предприятий в соответствии с приказом о поручении данной работы (на коллектив руководителей)*	7 баллов	Проректор по НПР
3. Участие в организации и проведении научных, профориентационных, профессионально-творческих, профессионально-ориентированных мероприятиях, проводимых Университетом	3 балла за 1 мероприятие	Проректор по НПР Проректор по ОД И МП

в соответствии с приказом*		
4. Организация и проведение персональной творческой выставки, демонстрирующей новые (не менее 50 % работ, не выставляемых ранее или созданных после предыдущей (последней) персональной выставки) профессиональные достижения и творческую индивидуальность преподавателя, проводимой на выставочных площадках, признанных профессиональным творческим сообществом (музеях, выставочных залах, галереях) *	7 баллов	Директор института
5. Подготовка преподавателем (по дисциплинам кафедры, на факультете) студентов-победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований ****	15 баллов за 1 конкурс (без учета количества представленных работ): руководитель – 10 баллов консультант - 5 баллов (на всех консультантов)	Экспертная комиссия****
6. Получение личного лауреатства на международных или всероссийских профессиональных конкурсах в соответствии с утвержденным списком (по уровням)****** - диплом международного конкурса, проводимого за рубежом - диплом международного конкурса, проводимого в России - диплом российского конкурса	10 баллов 6 баллов 3 балла	Экспертная комиссия
7. Участие в профессиональных выставках в соответствии с утвержденным списком****** - с очным представлением работы на экспозиции - с заочным представлением работы	3 балла 1 балл	Экспертная комиссия
8. Официально подтвержденное участие в муниципальных, региональных, федеральных экспертных, конкурсных комиссиях, советах, рабочих группах в качестве представителя УрГАХУ	5 баллов	Директор института Проректор по ОД И МП Проректор по НПР
9. Участие в работе жюри	2 балла	Экспертная

международного, всероссийского профессионального конкурса*******		комиссия

Показатели эффективности деятельности разработаны в соответствии с Программой развития ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С.Алфёрова»

Стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности назначаются **при условии своевременной** (в соответствии с установленными по приказу или распоряжению сроками) разработки рабочих программ дисциплин, программ практик, учебно-методического обеспечения дисциплин и практик основных образовательных программ, отчетов по НИР. **Стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности научным сотрудникам устанавливаются при перевыполнении плановых показателей отчетного года.**

Стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности НИР назначаются **при условии включения данных показателей в отчет по НИР структурного подразделения,** в котором работает НПР**.**

*** При назначении стимулирующих баллов не учитываются работы, оплаченные по целевым показателям деятельности НПР в этом же году.**

** При условии своевременной сдачи отчетной документации.

***признанных научным сообществом; **при подсчете баллов не учитываются перепечатки одной и той же публикации независимо от ее года выпуска. Для переработанных статей, учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических разработок при подсчете баллов учитываются только работы, в которых не менее 30% текста являются новыми;**

****в соответствии с утвержденным списком** всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований; при подсчете баллов не учитываются несколько наград, полученных за одну и ту же работу; не учитываются работы, выполненные обучающимися, с момента окончания Университета которых прошло более трех лет;

*****экспертная комиссия создается приказом ректора** с целью определения профессионального статуса конкурса и иных профессионально-творческих, научных и профориентационных мероприятий (выставок, конференций, круглых столов и т.д.), в которых принимают участие обучающиеся, НПР Университета, а также решения иных вопросов в рамках компетенции комиссии);

******статус конкурса определяется экспертной комиссией; при подсчете баллов не учитываются несколько наград, полученных за одну и ту же работу, (экспертная комиссия может рассмотреть дипломы конкурсов иных организаций);

******* статус конкурса определяется экспертной комиссией.

Надбавки за публикации, издания и другие виды деятельности устанавливаются при обязательном наличии указания связи автора с Университетом**. Все научные материалы, подлежащие открытой печати, должны получить заключение КВЭК (Комиссия внутреннего экспортного**

контроля). Стимулирование публикаций в научных изданиях и участие в научных конференциях осуществляется только в части материалов, в отношении которых было заключение КВЭК о возможности открытого опубликования.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда

Показатели эффективности деятельности заведующего кафедрой

№ п/п	Показатели эффективности	Количество баллов	Контроль/ подтверждение эффективности деятельности
1.	Выполнение годовых плановых показателей по работе кафедры (план формируется из плана работы факультета/института по показателям деятельности и ожидаемым результатам в соответствии с Программой развития Университета)	до 50 баллов	Декан факультета/ директор института
2.	Интенсивность и высокие результаты работы	до 70 баллов	
2.1.	использование новых эффективных технологий в процессе работы (применение АСУ работой кафедрой, проектно-ориентированного, риск - ориентированного управления процессами и др.)	10 баллов	Декан факультета/ директор института
2.2.	кадровое обеспечение образовательной деятельности: доля ставок, занятых научно-педагогическими работниками, имеющими ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) ученое звание доцента (профессора), а также лиц, приравненных к ним в соответствии с ФГОС ВО, составляет не менее 60%.	10 баллов	УМУ
2.3.	организация и проведение ГИА, выпускающая кафедра: количество выпускников до 10 чел. от 10 до 20 чел. от 21 до 50 чел. более 50 чел.	 20 баллов 25 баллов 30 баллов 35 баллов	Декан факультета/ директор института
	невыпускающая кафедра	10 баллов	
2.4.	организация на кафедре научно-исследовательской и/ или проектно-творческой работы, инновационной деятельности с коммерциализацией результатов НИР *	10 баллов	Проректор по НПР

2.5.	организация воспитательной работы с обучающимися в соответствии с приказом/распоряжением	2 балла за мероприятие*	Управление по МП и ВР
2.6.	наличие долгосрочных (не менее 3 лет) договоров с юридическими и физическими лицами о практической подготовке студентов, обучающихся по очной форме обучения по реализуемым направлениям подготовки, специальностям высшего образования	5 баллов	УМУ
3.	Научно – педагогическая деятельность заведующего кафедрой	рассчитывается в соответствии с Приложением 1	Экспертная комиссия

*Мероприятия, проводимые Университетом

Показатели эффективности деятельности разработаны в соответствии с Программой развития ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет»

Приложение № 4
к положению об оплате труда

Показатели эффективности деятельности
декана факультета/директора института

№ п/п	**Показатели эффективности**	**Количество баллов**	**Контроль/ подтверждение эффективности деятельности**
1.	Выполнение годовых плановых показателей по работе факультета / института (план формируется из Программы развития Университета по показателям деятельности и ожидаемым результатам в соответствии с Программой развития Университета)	до 50 баллов	Проректор по ОД И МП
2.	Интенсивность и высокие результаты работы	до 90 баллов	
2.1.	использование новых эффективных технологий в процессе работы (применение АСУ работой факультета/института, проектно-ориентированного, риск - ориентированного управления процессами и др.)	10 баллов	Проректор по ОД И МП
2.2.	обеспечение сохранности контингента: число обучающихся на факультете/ в институте, выполнивших учебный план более 800 чел. 500-800 чел. 200-499 чел. менее 200 чел.	20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов	Проректор по ОД И МП
2.3.	кадровое обеспечение образовательной деятельности: численность ППС, работающих по основному месту работы на кафедрах факультета/ института более 80 чел. 60 -79 чел. 40-59 чел. менее 40 чел.	20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов	АКУ
2.4.	наличие разработанных и утвержденных основных образовательных программ по всем		Начальник УМУ

	специальностям и направлениям подготовки высшего образования: более 30 ОП 20-30 ОП 10-19 ОП менее 10 ОП	 20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов	
2.5.	доля направлений подготовки и специальностей высшего образования, образовательные программы по которым реализуются с использованием дистанционных образовательных технологий, составляет 100%	10 баллов	Начальник УМУ
2.6.	организация на факультете/институте научно-исследовательской и/ или проектно-творческой работы, инновационной деятельности с коммерциализацией результатов НИР*	10 баллов	Проректор по НПР
2.7.	организация воспитательной работы с обучающимися в соответствии с приказом/распоряжением	2 балла за мероприятие*	Управление по МП и ВР
3.	Научно – педагогическая деятельность декана факультета/директора института	рассчитывается в соответствии с Приложением 1	Экспертная комиссия

*Мероприятия, проводимые Университетом

Показатели эффективности деятельности разработаны в соответствии с Программой развития ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С.Алфёрова»

Стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности НИР назначаются **при условии включения данных показателей в отчет по НИР структурного подразделения,** в котором работает НПР**.**

Приложение № 5
к Положению об оплате труда

Критерии для установления стимулирующих надбавок для всех категорий работников Университета*

№ п/п	Наименование критерия	Размер стимулирующей надбавки (% от оклада)
1	**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**** Критерии установления выплаты:	
	1) инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 100 % (включительно)
	2) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Университета, в т.ч.: - напряженность и интенсивность выполняемой работы; - сложность выполняемой работы;	до 100 % (включительно)
	- наличие заключенного с Университетом договора о материальной ответственности и добросовестное его исполнение	до 15 % (включительно)
	3) регулярное участие работника в выполнении работ по организации, проведении мероприятий Университета	до 100 % (включительно)
2	**Выплаты за качество выполняемых работ**** Критерии установления выплаты:	
	1) успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей, в т.ч.: - оперативность выполнения порученной работы; - самостоятельность и ответственность; - принятие эффективных решений; - способность эффективно организовать работу подчиненной структуры; - высокие деловые качества, владение передовыми приемами организации труда, высокий уровень профессиональной подготовки	до 100 % (включительно)

* Критерии интенсивности и высоких результатов работы в отношении научно-педагогических работников, заведующих кафедрами, деканов факультетов, директоров институтов установлены в приложениях №№ 1-4 настоящего положения.

** Оценка результативности и качества определяется руководителем структурного подразделения, вышестоящим руководителем.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Университета.

Выплата стимулирующих надбавок производится при условии соблюдения работником трудового законодательства, условий трудового договора, должностной инструкции.

Стимулирующие выплаты по указанным критериям деятельности назначаются на основании служебных записок руководителей структурных подразделений.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда

Критерии для установления стимулирующих надбавок для работников Университета, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

№ п/п	Наименование критерия	Размер стимулирующей надбавки (% от оклада)
1	Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета)	до 100 % (включительно)
2	Выполнение особо важных и срочных работ	до 100 % (включительно)

Приложение № 7
к Положению об оплате труда

Ректору УрГАХУ
Долгову А.В.

от_____
ФИО сотрудника

_____

_____
должность, наименование структурного подразделения

Служебная записка

Прошу назначить выплату стимулирующего характера _____
_____
Должность, ФИО

в размере _____
за достижение следующего показателя эффективности* с указанием размера (процента от оклада) по каждому показателю:

_____
_____
_____
_____
_____

Продолжительность осуществления выплаты: с _____ по _____

Периодичность осуществления выплаты: _____
единовременно, ежемесячно

_____ _____ _____
Дата Подпись сотрудника Фамилия ИО

Распределение средств по источникам финансирования:

_____
_____
_____
_____

Согласовано:
Главный бухгалтер

_____ _____
Подпись ФИО

* Показатели эффективности предусмотрены в приложениях № 5-6 настоящего Положения.

Приложение № 4
к Коллективному договору, принятому на конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алферова»
(протокол № 1/22 от «30» июня 2022 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С. Алфёрова» (далее – УрГАХУ, Университет).

1.3. Педагогические работники Университета профессорско-преподавательского состава:

- ассистент
- декан факультета
- директор института
- доцент
- заведующий кафедрой
- профессор
- преподаватель
- старший преподаватель

имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1.4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом

оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает на имя ректора не менее чем за два месяца до даты начала длительного отпуска. (Приложение №1)

3.2. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

3.3. Поступившее заявление должно быть рассмотрено в течение двух недель со дня его регистрации Общим отделом.

3.4. По соглашению сторон время ухода в отпуск может быть изменено.

3.5. Предоставление длительного отпуска и его прекращение оформляется приказом ректора по согласованию с Профсоюзной организацией работников УрГАХУ.

3.6. Длительный отпуск ректору Университета оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.7. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности Университета;

- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в Университете составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников в рамках одного учебно-структурного подразделения Университета. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.9. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением между работником и работодателем.

3.10. При отзыве из длительного отпуска неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время в случае написания работником соответствующего заявления.

3.11. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

3.12. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

3.13. Длительный отпуск не предоставляется работникам, работающим в Университете по совместительству.

3.14. Продление длительного отпуска на основании листка нетрудоспособности не допускаются.

3.15. Предоставление работнику длительного отпуска не является основание для продления срочного трудового договора.

4. Оплата длительного отпуска

Длительные отпуска предоставляются педагогическим работникам Университета без сохранения заработной платы.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

5.2. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя.

5.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске на его место может быть принят другой работник по срочному трудовому договору.

6. Заключительные положения

Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением проректором по образовательной деятельности и молодёжной политике, а также в судебном порядке.

Приложение №1
к Положению о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

Ректору УрГАХУ
Долгову А.В.

от_____
ФИО сотрудника

_____

_____
должность, наименование структурного подразделения

Заявление

Прошу предоставить мне, в соответствии со ст. 335 ТК РФ длительный отпуск сроком один год с «____»_____ 20___г.

_____	_____	_____
Дата	Подпись сотрудника	Фамилия ИО

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
Директор института	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
Начальник УМУ	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
Начальник АКУ	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 100 (Сто) листов

Ректор А.В. Долгов

«30» июня 2022 года