

Председатель профсоюзного
комитета работников ТвГУ

С.М. Цветкова
27 марта 2019г.

Цветкова М.В.



170100
г.Тверь, ул.Желябова,33
Тел. (4822) 34-24-52, 32-15-50
Факс (4822) 31-12-74
E-mail: TverSU@tversu.ru

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ТвГУ»



Л.Н. Скаковская
27 марта 2019г.

Л.Н.Скаковская

170100
г.Тверь, ул.Желябова,33
тел. (4822) 35-75-85
Факс (4822) 31-12-74
E-mail: profkomtvgu@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

на 2019-2022г.г.



Главное управление по труду и занятости
населения Тверской области

регистрационный № 283
14 05 2019г.

С. замечаниями на 1 л.

С.А. Исаев

С.А.Исаев

(И.о. заместителя)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ на 2018-2020г.г., Уставом Тверского государственного университета, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и эффективной деятельности ТвГУ.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в Тверском государственном университете между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов и в соответствии с законодательством.

1.3. Сторонами Коллективного договора (далее – стороны) являются:

- работники ТвГУ в лице их полномочного представителя – профсоюзной организации работников ТвГУ (далее – профком), действующей на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ;

- работодатель – ФГБОУ ВО «Тверской государственной университет» в лице его полномочного представителя – ректора ТвГУ (далее – ректор).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников университета. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

Неотъемлемой частью Коллективного договора являются его приложения: Положение об оплате труда работников университета, Положение о социальной поддержке работников университета, Приложения об охране труда, Правила внутреннего распорядка.

1.5. Ректор и профком могут заключать иные соглашения в соответствии с ч.10 ст.45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган профорганизации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Стороны договорились о том, что:

1.6.1. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работникам, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

В Коллективном договоре с учетом финансовых возможностей университета могут устанавливаться льготы и гарантии работникам более благоприятные по сравнению с установленными законами, дополнительные меры социальной поддержки.

1.6.2. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1.7. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации сторон их права и обязательства по выполнению Коллективного договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.8. Порядок и сроки разработки проекта заключения Коллективного договора, состав согласительной комиссии в соответствии с законодательством определяются сторонами и оформляются приказом ректора и решением профсоюзного комитета.

Согласованный проект Коллективного договора утверждается конференцией трудового коллектива и подписывается ректором и председателем профсоюзного комитета ТвГУ.

1.9. Ректор и профком в соответствии с установленным в Отраслевом Соглашении порядке осуществляют ведомственную регистрацию Коллективного договора в Министерстве науки и высшего образования РФ и Профсоюзе работников народного образования и науки РФ, а также регистрацию в Главном управлении по труду и занятости Тверской области.

После ведомственной регистрации Коллективного договора текст его размещается на сайте ТвГУ и сайте профкома.

1.10. Локальные нормативные акты университета, содержащие нормы трудового права, являющиеся конкретизацией Коллективного договора, принимаются по обязательному согласованию с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК РФ).

1.11. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 3-х лет.

2. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ.

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства.

2.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства в вузе, проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников организаций, совершенствования локальных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.1.4. Способствовать обеспечению реализации права представителей выборного органа первичной профсоюзной организации участвовать в работе коллегиальных органов управления университета, предусмотренных частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

2.2. Ректор:

2.2.1. Предоставляет профкому по его запросам информацию о численности и составе работников университета, системах оплаты труда, о рекомендуемых минимальных размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям, связанным с оплатой труда работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.2. Обеспечивает направление в профком для согласования проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также непосредственное участие представителей профкома в их разработке.

2.3. Профком:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников университета, в том числе при разработке и согласовании проектов

нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников.

2.3.2. Оказывает помощь членам профорганизации, первичным профсоюзным организациям, а также работникам, не являющимся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе университета.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Коллективным договором.

3.2. Штатное расписание утверждается по категориям персонала:

- педагогические работники;
- научные работники;
- работники, относящиеся к административно-управленческому персоналу;
- работники прочего обслуживающего персонала.

3.3. Штатное расписание утверждается ректором ежегодно:

- штатное расписание профессорско-преподавательского состава ТвГУ формируется в соответствии с численностью контингента обучающихся и рекомендациями учредителя и утверждается ректором не позднее 1 июля текущего года.

- штатное расписание работников по видам персонала утверждается на календарный год до 20 декабря текущего года в соответствии с рекомендациями учредителя.

В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Должности, не предусмотренные ПКГ, приравниваются к оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

3.4. Штатное расписание утверждается ректором при согласовании с проректором по соответствующему направлению работы, главным бухгалтером, профкомом с учетом того, что численный состав работников университета достаточен для выполнения его функций и объемов работ, установленных учредителем.

3.5. Работники обязуются выполнять в полном объеме свои трудовые функции, предусмотренные трудовым договором, должностными инструкциями, соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка университета.

3.6. При регулировании трудовых отношений стороны исходят из того, что:

3.6.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, 1 экземпляр под роспись передается работнику.

3.6.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями.

3.6.3 Трудовой договор с работниками университета заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников университета, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора (ст. 332, 336 ТК РФ). Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников университета, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст.59 ТК РФ).

Срок договора с конкретным работником устанавливается ректором на основании рекомендаций ученого совета университета (для заведующих кафедр, деканов, директоров), ученых советов факультетов, институтов (для ППС). При определении срока договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года (до 31 августа текущего года).

3.6.4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса, недопущения ущемления трудовых прав педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, в случае если трудовой договор не может быть заключен на неопределенный срок, то при определении срока трудового договора следует учитывать срок реализации соответствующей образовательной программы, но в пределах срока, установленного ТК РФ.

3.6.5. Эффективный контракт – трудовой договор, в котором конкретизированы трудовые (должностные) обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки, - заключается при условии добровольного согласия работника. При заключении эффективного контракта с работниками должно быть предусмотрено обязательные условия оплаты труда, а именно:

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

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда) и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления в соответствии с Коллективным договором или иным локальным нормативным актом, регулирующим порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

3.6.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

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

3.6.7 Индивидуальные трудовые споры - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права – рассматриваются в комиссии по трудовым спорам в

соответствии со статьями 384-390 ТК РФ и в судебном порядке. Комиссия по трудовым спорам избирается и утверждается конференцией трудового коллектива.

3.6.8. Закрепляется преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой квалификацией. При равной квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 и менее лет до пенсии);
- имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- приступившие к трудовой деятельности непосредственно после получения высшего или среднего профессионального образования в течение первых 3-х лет работы;
- совмещающие работу с обучением в университете.

3.6.9. Сотрудники университета имеют право в соответствии с законодательством на повышение квалификации в ТвГУ, в других вузах и организациях РФ, при этом за ними сохраняется место работы, средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.7. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников университета увольняемый работник имеет право на получение выходного пособия в размере среднего месячного заработка, при этом за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

По представлению профсоюзного комитета и руководителя структурного подразделения при увольнении работника ТвГУ в связи с его уходом на пенсию работодатель обязуется выплатить ему единовременное пособие, размеры которого устанавливаются в зависимости от стажа работы в университете, наличии внебюджетных средств, а именно: при стаже более 25 лет- в размере 25000 рублей.

3.8. Участие профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, является обязательным в соответствии со статьями 82, 373 ТК РФ.

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Обеспечивают проведение государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, оказанию эффективной помощи преподавателям из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации;

3.9.2. Координируют работу по эффективному использованию кадровых ресурсов, анализируют кадровый состав и потребность в кадрах в целях выполнения государственного задания, конкурентоспособности вуза;

3.9.3. Определяют формы поощрения и общественного признания достижения работников ТвГУ за выдающиеся достижения (заслуги), многолетний добросовестный труд в сфере образовательной, научной и социо-культурной деятельности, а также награждения ведомственными наградами Минобрнауки России, наградами, установленными в Твери и Тверской области, ТвГУ в соответствии с Положением о наградах ТвГУ, Положением об оплате труда;

3.9.4. Содействуют созданию Советов молодых преподавателей, ученых в целях привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем.

4. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.

4.1. Система оплаты труда в университете, включающая в себя размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами РФ.

4.2. Фонд оплаты труда формируется на календарный год в соответствии с законодательством РФ, исходя из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности университета, других источников, не противоречащих законодательству.

Положение об оплате труда работников ТвГУ разрабатывается с участием профкома, утверждается ректором и регулирует вопросы оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;
- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, недопущения какой бы то ни было дискриминации, различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров должностных окладов, ставок заработной платы на основе квалификационных уровней, требований к профессиональной подготовке;
- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда ТвГУ в соответствии с Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования на 2018-2020г. (п.5.2.2);

- формирования фонда стимулирующих выплат;

- определения размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе выплат за непрерывный стаж работы в университете, имеющихся у работников государственных и ведомственных наград, а также размеров премий для всех категорий работников;

- информирования коллектива работников об источниках и размерах ФОТ, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплат в разрезе основных категорий работников и по должностям работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

4.3. Разработка и утверждение показателей и критериев стимулирующих выплат осуществляются исходя из следующих принципов:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки его труда, измеряемого количественными и качественными показателями (принцип объективности); вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности); работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости); вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу, опыту и уровню квалификации работника (принцип адекватности); правила определения стимулирующей выплаты должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости); принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

4.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

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

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

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня присуждения Министерством науки и высшего образования РФ.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его

временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, ставками заработной платы, установленными для работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

При проведении специальной оценки условий труда работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24% (приказ Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611);

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 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 в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам университета в соответствии с установленными в «Положении об оплате труда» сроками 1 раз в полмесяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник университета имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. (Статья 142 ТК РФ). Факт несвоевременной выплаты заработной платы или части ее фиксируется совместным актом, подписываемым представителем профкома и работодателя.

4.8 При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, доплат всех видов, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.9. Профком университета имеет право на получение информации о размерах фонда оплаты труда, о нормативах, примененных для начисления зарплаты и всех изменениях в оплате труда.

4.10. Оплата труда преподавателей и работников в праздничные и выходные дни производится в двойном размере (Ст.153 ТК РФ).

4.11. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно на условиях почасовой оплаты и (или) надбавкой.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для студентов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников университета, за ними сохраняется заработная плата.

4.13. Продолжительность рабочего времени и порядок определения учебной нагрузки ППС устанавливается в соответствии с «Положением о продолжительности рабочего времени и порядке определения учебной нагрузки ППС Тверского государственного университета», которое принимается ученым советом университета по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается ректором.

4.14. При планировании нагрузки профессорско-преподавательского состава работодатель обязуется исходить из 6-часового рабочего дня 6-дневной рабочей недели, что соответствует 1440 часам в год на все виды работ.

Верхним пределом учебной нагрузки первой половины дня для ППС является 900 часов в год. Максимальный и минимальный объем учебной нагрузки первой половины дня на ставку заработной платы устанавливается приказом ректора дифференцированно по должностям ППС ежегодно не позднее 15 мая.

4.15. В случае превышения учебной нагрузки на ставку заработной платы для ППС допускается работа по совместительству (в объемах не выше 0,5 ставки) и (или) на условиях почасовой оплаты (в объеме не более 300 часов).

Учебная нагрузка, не выполненная в связи с нерабочими днями, либо по иным причинам, не зависящим от преподавателя, не считается невыполнением нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

4.16. Расчет объема учебной нагрузки по образовательным программам производится управлением образовательных программ на основании утвержденных учебных планов направлений/специальностей, норм времени по видам учебной и другой деятельности ППС ТвГУ и согласовывается с руководителями образовательных программ, деканами факультетов, директорами институтов.

Расчет учебной нагрузки по кафедрам на учебный год производится на основании расчетов по образовательным программам и согласовывается с заведующими кафедрами и деканами факультетов, директорами институтов.

Распределение учебной нагрузки ППС производится заведующими кафедрами по согласованию с деканами факультетов, директорами институтов в соответствии с штатным расписанием, исходя из средней нагрузки по кафедре с учетом занимаемой должности и квалификации ППС.

Заведующий кафедрой обязан обеспечивать контроль над распределением и выполнением нагрузки по итогам семестра.

Распределение учебной нагрузки педагогических работников академической гимназии ТвГУ производится заместителем директора, исходя из средней нагрузки и с учетом занимаемой должности и квалификации преподавателей.

4.17. Преподаватель должен быть ознакомлен работодателем с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде под роспись до 1 июня текущего года.

4.18. Введение новых норм труда производится ректором по согласованию с профсоюзным комитетом и в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования РФ к условиям реализации образовательных программ. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

4.19. В рабочее время ППС включается учебная (преподавательская), учебно-методическая, научно-исследовательская и другие виды работ, для которых устанавливаются нормы времени в «Положении о продолжительности рабочего времени и порядке определения учебной нагрузки ППС ТвГУ».

Преподаватель имеет право во второй половине дня работать в библиотеках, архивах, др. учреждениях в целях подготовки аудиторных занятий, учебно-методических и научно-исследовательских работ.

4.20. Стороны считают необходимым:

4.20.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в вузе, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

4.20.2. Совместно разрабатывать предложения по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда, показателям и критериям стимулирующих и компенсационных выплат.

4.20.3. Предусмотреть в Положении об оплате труда в целях поддержки молодых

преподавателей (ассистентов, старших преподавателей, не имеющих ученой степени) механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых 3-х лет преподавательской работы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

При регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха стороны исходят из того, что:

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников ТвГУ определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками отпусков, согласованными с профсоюзным комитетом.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ТвГУ определяется «Правилами внутреннего распорядка», которые предусматривают:

- право педагогических работников 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;

- осуществление расчета норм времени педагогических работников, принимая 1 академический час аудиторной учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени.

5.3. По соглашению между ректором университета и работником (в том числе при заключении трудового договора) работнику может устанавливаться гибкий график работы.

Работодатель имеет право устанавливать гибкий график работы, не связанный с учебным процессом, женщинам, имеющим одного ребенка дошкольного возраста или двух и более детей до 14 лет.

5.4. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством (ст. 99,113,152,153 ТК РФ).

Без согласия работников допускается их привлечение к работе в случаях, определенных ч.3 ст.113 ТК РФ. (для выполнения работ, необходимость которых обусловлена чрезвычайными обстоятельствами и т.д.).

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

5.6. В каждом календарном году работник имеет право на отпуск продолжительностью в соответствии с ТК РФ (ст.114) с сохранением должности и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором и согласованным с профкомом. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. (ст.123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 122-126 ТК РФ. В случае, когда работник не может реализовать свое право на отпуск в соответствии с утвержденным графиком отпусков, то он обязан представить заявление о переносе сроков очередного отпуска.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

5.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

5.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае обращения работника с заявлением на предоставление отпуска в срок менее 3-х дней до начала отпуска оплата отпуска производится не позднее даты начала отпуска. Расчет средней заработной платы работника для оплаты отпуска производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду отпуска, если это не ухудшает положения работника.

5.9. В соответствии со ст. ст. 116,117 ТК РФ работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 14 календарных дней. Перечень работ и профессий с вредными и (или) опасными условиями труда определяется по результатам специальной оценки условий труда и утверждается ректором по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10. Работники университета, привлекаемые при необходимости по распоряжению ректора к выполнению своих трудовых функций за пределами установленного для них

продолжительности рабочего времени, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее 3-х календарных дней. (ст. ст. 101,116,119 ТК РФ)

Дополнительный отпуск предоставляется приказом ректора в соответствии с законодательством РФ.

5.11. Работники университета имеют право на получение кратковременного отпуска в связи с регистрацией брака сотрудника или его детей, с рождением ребенка, смертью близких родственников сроком до 5 дней, из которых 3 дня - оплачиваемые работодателем.

5.12. Работодатель обязуется предоставлять в летнее время отпуск (без сохранения заработной платы) работающим пенсионерам (не педагогическим работникам) сроком до 2 месяцев, учебно-вспомогательному персоналу сроком до 1 месяца на основании их письменных заявлений и согласия руководителя структурного подразделения.

5.13. Педагогические работники (декан, директора институтов, зав. кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты) имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (либо полностью, либо по частям) через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы без сохранения заработной платы.

5.14. 1 сентября считается нерабочим оплачиваемым днем для работников университета, дети которых поступают в 1 класс.

6. ОХРАНА ТРУДА.

Стороны рассматривают охрану труда и здоровье работников ТвГУ в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования в соответствии с действующим законодательством, нормативными и правовыми актами по охране труда.

6.1.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе по обучению работников безопасным приемам работ, проведению специальной оценки условий труда в размере не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов университета. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров и т.д.

6.1.3 Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников университета не реже 1 раза в 3 года.

6.1.5. Обеспечивать наличие правил, инструкций на рабочих местах, соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии с штатным расписанием и по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.7. Обеспечивать приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

6.1.8. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда дополнительного отпуска, компенсационных выплат за выполнение работ с вредными условиями труда, молока или компенсационной выплаты на молоко в размере средней стоимости за 0,5 литра молока с дальнейшей индексацией компенсационной выплаты в зависимости от инфляции пропорционально росту цен на молоко (замена осуществляется по письменному заявлению работника) (ст.222 ТК РФ).

6.1.9. Обеспечивать организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, других обязательных осмотров и освидетельствований с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров (ст.122 ТК РФ).

6.1.10. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.2. Стороны совместно:

6.2.1. Обеспечивают условия для осуществления уполномоченным по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда, предусматривая предоставление ему надбавки к заработной плате в размере не менее 20% от должностного оклада.

6.2.2. Принимают меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении подобных ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

Проводят расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.122 ТК РФ),

осуществляют ежегодный анализ причин производственного травматизма.

Обеспечивают санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда (ст.223 ТК РФ).

6.2.3. Обеспечивают установленный санитарными нормами тепловой режим. При понижении температуры в учебных и производственных помещениях ниже 17 градусов Цельсия во время отопительного сезона работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

При температуре в помещениях ниже 12 градусов (СанПиН 2.2.4.548-96) и выше 32,5 градусов занятия и работа прекращаются.

6.2.4. Обеспечивают университетские подразделения аптечками, укомплектованными средствами первой помощи.

6.2.5. Обеспечивают выплату единовременной материальной помощи (помимо предусмотренной федеральным законодательством) работнику в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием вследствие нарушения норм охраны труда.

6.3. Профком:

6.3.1 Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда, представляет интересы членов профсоюза в органах государственной власти, суде.

6.3.2 Участвует в проведении проверок состояния охраны труда, выполнении мероприятий, предусмотренных соглашениями по охране труда.

6.3.3. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и средней заработной платы на время приостановки работы вследствие нарушения нормативных требований по охране труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

6.3.4. Обеспечивает избрание уполномоченного по охране труда от профкома ТвГУ, способствует формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда, взаимодействует с органами, осуществляющими контроль по вопросам охраны труда в сфере образования.

6.3.5. Принимает участие в работе университетских комиссий по проверке готовности вуза к началу учебного года, организации оздоровления, лечения работников.

6.3.6. Регулярно рассматривает состояние условий и охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма.

6.4. Немедленное прекращение работ в университете осуществляется работодателем при поступлении официальных сообщений от служб МЧС, Администрации города о

наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах;
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

Стороны исходят из того, что:

7.1. Решение о направлении средств субсидии, а также от приносящей доход деятельности на меры социальной поддержки принимается университетом самостоятельно, с учетом государственных гарантий работникам, предоставляемым в соответствии с ТК РФ и по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.2. Положение о социальной поддержке, являющееся частью Коллективного договора, разрабатывается совместно сторонами и устанавливает гарантии и компенсации работникам в следующих случаях:

- в связи со сложными жизненными ситуациями, тяжелым материальным положением;
- в связи с рождением детей;
- частичным возмещением стоимости дорогостоящего лечения, операций;
- частичным возмещением затрат на санаторно-курортное лечение работников;
- частичным возмещением затрат на оздоровление детей работников в детских оздоровительных лагерях;
- в связи с оплатой ритуальных услуг;
- в связи с затратами на защиту кандидатских и докторских диссертаций;
- в связи с компенсацией затрат на обязательные периодические медицинские осмотры;
- снижения стоимости платных образовательных услуг студентам – детям работников университета, студентам – работникам университета;
- предоставления единовременной материальной помощи работнику в случае травмы или профессионального заболевания, связанных с нарушением норм охраны труда в университете;
- предоставления материальной помощи работнику, одному воспитывающему 2-х и более детей;
- материального поощрения к юбилейным датам, оплаты новогодних подарков для детей дошкольного и школьного возраста работников университета, компенсации затрат на поездки по городу в служебных целях.

Для реализации мер социальной поддержки создается фонд социальной поддержки. Размеры и порядок назначения материальной помощи конкретизируются в Положении о социальной поддержке.

7.3. В целях поддержки молодых специалистов (работников университета до 35 лет) считать приоритетным:

- обеспечение правовой и социальной защищенности молодежи;

- установление надбавок молодым специалистам, впервые приступающим на работу по полученной специальности;

- содействие улучшению их жилищных условий.

7.4. Для реализации системы социальной поддержки работников университета по направлениям, определенным настоящим Коллективным договором, Положением о социальной поддержке, создается комиссия по социальной поддержке преподавателей и сотрудников.

Комиссия формируется из представителей профсоюзного комитета и работодателя и утверждается приказом ректора.

Решения комиссии, утвержденные ректором, являются основанием для назначения материальной помощи работникам университета по направлениям социальной поддержки.

Комиссия ежегодно представляет ученому совету ТвГУ отчет о расходовании средств, выделенных на социальную поддержку работников ТвГУ.

7.5. Работодатель обеспечивает:

7.5.1. Право работников университета на обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами.

7.5.2. Своевременное и полное перечисление за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.5.3. Право работников на получение единовременного пособия при выходе на пенсию в соответствии с п.3.7 настоящего Коллективного договора, стажевые и др. выплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

Совместно с профкомом осуществляет:

7.5.4. Организацию, проведение и финансирование оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для сотрудников университета и их семей, выделяя на эти цели 0,5% средств, полученных от приносящей доход деятельности, перечисляя при этом часть денежных средств на счет профсоюзной организации для ведения культурно-массовой и оздоровительной работы.

7.6. Для рассмотрения вопросов улучшения жилищных условий работников, осуществления контроля за содержанием жилого фонда общежитий, соблюдения правил и норм проживания, ведения учета лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайства перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам создается жилищная комиссия из представителей профкома и работодателя, утверждаемая приказом ректора.

Совместно с профкомом работодатель содействует улучшению жилищных условий работников университета через участие в федеральных и региональных программах по строительству жилья.

7.7. В целях увеличения качества общественного питания и удешевления его стоимости профсоюзный комитет организует проведение систематического мониторинга работы университетских столовой и буфетов.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.

8.1 Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определяются ТК РФ, законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Отраслевого соглашения, настоящего Коллективного договора.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации работников ТвГУ, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности, не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций.

8.2.2. Включать профком в перечень подразделений, определенных для обязательной рассылки документов и приказов, касающихся трудовых, социальных и профессиональных интересов работников.

8.2.3. Предоставлять профсоюзному комитету бесплатно необходимое для работы оборудованное помещение, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет, транспорт, издание информационных материалов по заявкам, другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.2.4. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию по вопросам условий и охраны труда, оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, условий проживания работников в общежитии.

8.2.5 Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное перечисление членских взносов.

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

8.3.1. Работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профкома - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя профкома – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в вузе совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных

обязанностей в интересах коллектива работников.

8.3.4. Члены профсоюзного комитета, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, имеют право на включение в нагрузку 2-ой половины дня 40 часов в год.

8.3.5. Члены профсоюза, участвующие в коллективных переговорах в период их ведения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст.39 ТК РФ).

8.3.6. Председатели профсоюзных организаций факультетов, институтов вводятся в состав ученых советов факультетов, институтов, председатель профсоюзной организации работников ТвГУ – в состав ученого совета ТвГУ в соответствии с порядком, определенным Уставом ТвГУ.

8.4. Члены профкома включаются в состав университетских комиссий по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, трудовым спорам.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, имеют дополнительные гарантии в соответствии со ст. 374, 375, 376 ТК РФ.

8.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации, институтов, факультетов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов и институтов.

8.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Соглашения.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется оказывать материальную помощь работникам - членам профсоюза в соответствии с Положением о материальной помощи членам профсоюза, утвержденным профкомом.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9.1 Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора, их представителями, а также органами,

зарегистрировавшими его:

- Министерством науки и высшего образования РФ;
- Центральным Советом Профсоюза работников народного образования и науки РФ;
- Главным управлением по труду и занятости Тверской области.

9.2. Информация о выполнении настоящего Коллективного договора ежегодно рассматривается на совместном заседании ученого совета ТвГУ и профсоюзного комитета ТвГУ и доводится до сведения всех структур университета.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14 января 2014 г. N 20 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583", Распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, Распоряжением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. N 722-р, Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях" и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом ТвГУ и Коллективным договором в университете.

1.2. На основании положений ТК РФ система оплаты труда работников университета, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством РФ.

Отнесение должностей работников к квалификационным уровням соответствующих ПКГ осуществляется для работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», решением Ученого совета университета.

Оплата труда работников, занимающих должности специалистов, служащих и других работников университета, не относящихся к работникам образования, производится в порядке, установленном для указанных работников применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников университета устанавливается 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 (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);

особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;

мнения профкома работников университета.

2.2. В университете применяются повременная, сдельная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные ТК РФ.

2.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, размеры должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера и других мер материального стимулирования.

2.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Доля фонда оплаты труда работников из числа профессорско-преподавательского состава, иных работников образования, работников сферы научных исследований и разработок устанавливается в размере не менее 60 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей работника (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника, за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Дополнительные выплаты за выполнение отдельных видов трудовых (должностных) обязанностей работника (отдельных видов педагогической работы), которые входят в перечень трудовых (должностных) обязанностей работника в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, не устанавливаются.

2.5. Положение принимается решением ученого совета университета по согласованию с профкомом сотрудников, утверждается ректором и объявляется приказом по университету. Положение может быть изменено или дополнено решением ученого совета университета по согласованию с профкомом сотрудников по мере необходимости в установленном порядке.

2.6. Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды выплат, а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а

также премий (разовых поощрительных выплат) выплачиваются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

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

2.8. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам университета может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

2.9. Надбавки компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться всем категориям работников университета независимо от источника финансирования должностного оклада как за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Оплата труда работников университета

3.1. Оплата труда в университете осуществляется за счет следующих источников:

- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; средства субсидии на иные цели;
- средства от приносящей доход деятельности и иных источников, не противоречащих законодательству.

3.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам университета, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средства субсидии на иные цели;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам университета в соответствии с установленными сроками: за первую половину месяца 23-25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет) заработная плата за истекший месяц производится 8-10 числа следующего месяца. Выплата заработной платы за декабрь месяца каждого года выплачивается досрочно в декабре месяце каждого года в сроки, установленные приказом ректора ТвГУ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник университета имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (Статья 142 ТК РФ). Факт несвоевременной выплаты заработной платы или части ее фиксируется совместным актом, подписываемым представителем профкома и работодателя.

4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

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

4.2. Размер оклада (должностного оклада), размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат конкретизируются в трудовых договорах с работниками.

Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к образованию и обучению, опыту практической работы и особым условиям допуска к работе, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности по соответствующим ПКГ с учетом квалификационных уровней ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) работников из числа профессорско-преподавательского состава определяются по каждому квалификационному уровню ПКГ с учетом занимаемой должности и с учетом обеспечения минимальных значений размеров стабильной (базовой) части заработной платы работников.

Размеры окладов (должностных окладов) работников из числа руководителей структурных подразделений, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала определяются по квалификационным уровням ПКГ с учетом занимаемой должности университетом самостоятельно.

Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующей ПКГ устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников университета.

4.3. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности университета размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются приказом ректора по университету (Приложение № 1/1 –1/8).

Размеры окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы устанавливаются ректором университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложение №1/1-1/8).

К должностному окладу возможно установление персонального повышающего коэффициента.

Персональный повышающий коэффициент к окладу работника - устанавливается ректором в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютном размере с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в процентном соотношении к должностному окладу.

Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) назначаются ректором университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и вводятся приказом по университету.

4.4. В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, а также источник финансирования.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в университете в соответствии с перечнем видов выплат, установленных законодательством РФ, Коллективным договором и настоящим Положением:

Выплата	Показатели
1	2
За условия труда	За выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
За условия труда,	За работу в выходные и праздничные дни

отклоняющиеся от нормальных	За каждый час работы в ночное время и за сверхурочную работу
За работу со сведениями, составляющими государственную тайну	За работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности, их засекречиванием и рассекречиванием.
	Другие виды выплат компенсационного характера в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах.

5.3. Все компенсационные выплаты работникам университета устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Доплата за работу в ночное время производится работникам университета за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника университета на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам университета устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

5.4. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам университета устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием устанавливается в размере и порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

5.6. Администрация университета проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, приказах ректора.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующие характера работникам

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. При установлении выплат стимулирующего характера работникам университета учитываются:

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

инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

6.3. Решения о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются университетом самостоятельно в пределах фонда стимулирующих выплат по оплате труда, сформированного из всех источников доходов.

Виды стимулирующих выплат устанавливаются в университете в соответствии с перечнем видов выплат, установленных законодательством РФ, с перечнем рекомендуемых показателей стимулирования работников за количество и качество труда, утверждаемым Министерством науки и высшего образования РФ, Коллективным договором и настоящим Положением:

Выплата	Показатели
1	2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	За знание и применение в работе иностранного языка
	За выполнение важных и особо важных работ
	За руководство образовательной программой
	За исполнение обязанностей декана, директора института, зам. декана (зам. директора института)
	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения
	За высокую интенсивность труда (в т.ч. в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника)
	При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
	За исполнение обязанностей тьютора
	За особые заслуги работника в области образования, науки (академик, член-корреспондент АН) по основной должности
	За знаки отличия, присвоенные Государством, Рособразованием и другими ведомствами (медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетный работник сферы образования Российской Федерации, почетный работник высшего профессионального образования РФ, почетный работник общего образования РФ, заслуженный работник высшей школы РФ, заслуженный деятель науки РФ, заслуженный юрист РФ, заслуженный учитель РФ,

заслуженный деятель культуры РФ, почетный работник СПО РФ) по основной должности и др.
За особые заслуги работника перед учреждением (почетный работник ТвГУ, почетный профессор ТвГУ, почетный ректор и др.) по основной должности
За подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов
За подготовку победителей спортивных соревнований всероссийского и международного уровня
За авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по своему направлению деятельности
За организацию работы по повышению аккредитационных показателей в области НИР, в том числе и по открытию диссертационных советов
За научное руководство аспирантами, докторантами и соискателями, защитившимися в срок
За руководство аспирантами, студентами, удостоенными стипендии Президента РФ или Правительства РФ
За защиту кандидатской или докторской диссертации штатными преподавателями основного состава университета
За руководство диссертационным советом
За подготовку руководителем проекта конкурсных документов по заявке, допущенной к участию в конкурсе грантов или финансируемых программ регионального и федерального уровней
За публикацию монографий
За публикацию научных статей в журналах, рекомендованных ВАК РФ, и в зарубежных рецензируемых журналах
За редактирование сборников научных трудов
За подготовку к изданию научного журнала «Вестник ТвГУ»
За организацию и проведение в университете международных и всероссийских научных конференций, семинаров, форумов и т.д.
За публикацию научных статей в журналах, рекомендованных ВАК РФ, и в зарубежных рецензируемых журналах
За руководство НИР студентов (кураторство СНО, руководство студенческими научными кружками, подготовка к участию студентов в различных конкурсах и т.д.)
За получение правоустанавливающих документов на объекты интеллектуальной собственности, в том числе промышленной собственности: патенты, товарные знаки, промышленные образцы
За получение лицензий на использование объектов интеллектуальной собственности

	За сопровождение внебюджетной деятельности университета
Выплаты за качество выполняемых работ	По итогам рейтинга работников университета
Выплаты за стаж непрерывной работы	За стаж непрерывной работы в университете по основной должности
Премияльные выплаты по итогам работы	За высокие результаты в учебно-методической и научной работе
	За достижения высоких результатов в уставной деятельности вуза
	За осуществление организации и проведение приемной кампании абитуриентов
	За участие в общественной работе
	К юбилейным датам и по итогам работы

6.4. Для установления выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу и научным работникам учитываются показатели эффективности деятельности (Приложение №3, №4). Данные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в университете дважды в календарном году по результатам показателей эффективности деятельности.

6.5. Размеры выплат стимулирующего характера, критерии и условия их назначения (согласно Приложений №2, №3, №4) определяются решением ученого совета университета по согласованию с профсоюзной организацией университета, утверждаются приказом ректора.

Другие виды выплат стимулирующего характера согласно настоящего Положения устанавливаются приказом ректора университета на постоянной или временной основе в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидии на иные цели; средств от приносящей доход деятельности, а также экономии фонда оплаты труда и экономии по другим расходам, направленных университетом на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных ректору непосредственно;

- руководителей структурных подразделений университета (деканов факультетов/ директоров институтов), главных специалистов и иных работников, подчиненных проректорам, по представлению проректоров;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях университета, по представлению руководителей структурных подразделений.

6.6. При наличии двух и более знаков отличия, присвоенных государством, Рособразованием, Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и другими ведомствами, стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности. При наличии двух и более почетных званий, присвоенных ТвГУ, стимулирующая выплата также устанавливается по одному из оснований по основной должности.

6.7. Стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы в университете назначается для профессорско-преподавательского состава и иных категорий персонала согласно Приложению №2. Контроль за осуществлением стажевых выплат осуществляет управление кадров ТвГУ.

6.8. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням и подуровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен, но

выплачивается в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

6.9. При определении выплат стимулирующего характера может быть использована рейтинговая система оценки факультетов/институтов, кафедр, ППС, применяемая в университете.

6.10. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы) или невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по независящим от университета причинам, ректор университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры, кроме обязательных.

Размеры выплаты стимулирующего характера пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ и при изменении системы оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств субсидии на иные цели и средств от приносящей доход деятельности и иных источников всем работникам университета, принятым на штатные должности, финансируемые как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7. Оплата труда ректора университета, президента, проректоров и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата ректора университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между ректором и Учредителем.

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

7.2. Заработная плата ректора, президента, проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.3. Размер должностного оклада ректора определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости федерального учреждения.

7.4. Предельный уровень соотношения заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера, и средней заработной платы работников университета устанавливается в кратности 8 к 1 в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс РФ».

7.5. Должностные оклады президента, проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

7.6. Компенсационные и стимулирующие выплаты президенту, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.7. Выплаты стимулирующего характера ректору университета устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности университета и критериев оценки эффективности работы вуза.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда и штатного расписания

Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год исходя из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников, не противоречащих законодательству.

В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, а также источники финансирования.

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

Штатное расписание согласовывается с проректором по соответствующему направлению работы, главным бухгалтером и утверждается ректором университета.

Изменения в штатное расписание по категориям персонала вносятся на основании приказов по университету и служебных записок руководителей структурных подразделений с резолюцией ректора университета в соответствии с законодательством РФ.

8.1. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы профессорско-преподавательского состава (ППС) университета

8.1.1. Фонд оплаты труда ППС университета формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Приказом ректора соотношения численности обучающихся, приходящихся на 1 преподавателя.

8.1.2. Замещение должностей ППС в университете производится на основании Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, Положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава ТвГУ.

8.1.3. Объем преподавательской работы работника из числа ППС не может превышать 900 часов в год в соответствии с законодательством РФ - Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №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».

8.1.4. Объем учебной нагрузки по кафедрам на учебный год рассчитывает управление образовательных программ на основании расчетов по образовательным программам, согласованных с деканами факультетов/директорами институтов, зав. кафедрами.

8.1.5. Приказом ректора устанавливаются максимальные и минимальные нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы в 1 и 2 половине дня.

8.1.6. Заведующие кафедрой обязаны обеспечить равномерное распределение учебной нагрузки в течение учебного года профессорско-преподавательскому персоналу.

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

8.1.8. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ППС устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

8.1.9. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений университета – институтов, факультетов, кафедр и др. формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года и утверждается ректором на учебный год не позднее 1 июля в соответствии с законодательством РФ.

8.1.10. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) ППС устанавливаются приказом ректора (Приложение №1/1).

8.1.11. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также премии, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Коллективным договором, настоящим Положением и приказами ректора по университету.

Для ППС может производиться доплата за совмещение профессий по вакантным ставкам учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала при условии выполнения их обязанностей в течение рабочего времени.

8.1.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

9. Оплата преподавательских услуг

9.1. Университет вправе осуществлять привлечение профессорско-преподавательского состава, занимающих штатные должности, а также других работников на основе договора на оказание преподавательских услуг.

9.2. Почасовая оплата преподавательских услуг осуществляется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций, учреждений, привлекаемых для работы в университете;

9.3. Договора на оказание преподавательских услуг оформляются на оплату за часы педагогической работы в объеме до 300 часов на учебный год.

9.4. Почасовая оплата преподавательских услуг производится в пределах сформированного в плане финансового-хозяйственной деятельности почасового фонда на календарный год, исходя из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не противоречащих законодательству.

9.5. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе договоров на оказание преподавательских услуг устанавливаются на год приказом ректора. Размеры почасовых ставок устанавливаются университетом самостоятельно и утверждаются приказом по университету.

10. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда иных категорий персонала

- научно-педагогические работники (профессорско-преподавательский состав, научные работники);
- административно-управленческий,
- вспомогательный персонал (учебно-вспомогательный, прочий технико-обслуживающий персонал),
- педагогические работники среднего профессионального образования и основного общего образования.

10.1. Штатное расписание для вышеперечисленных категорий персонала работников университета утверждается ректором на календарный год. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количества обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и т.п.

Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется, кроме того, в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств в пределах утвержденных смет по средствам субсидии на финансовое обеспечение

выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

Для выполнения НИР и других работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора. В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

10.2. Продолжительность рабочего времени для научного, научно-вспомогательного; административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего технико-обслуживающего персонала устанавливается в размере 40 (сорока) часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ, для педагогических работников среднего профессионального образования и основного общего образования в размере 36 (тридцати шести) часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими педагогическую деятельность.

В структурных подразделениях при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не могут быть соблюдены приведенные выше правила установления рабочего времени, для указанных категорий работников могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени в соответствии с положениями ТК РФ. Для указанных категорий работников применяется часовая тарифная ставка, размер которой устанавливается университетом самостоятельно.

Размер часовой тарифной ставки определяется путем деления должностного оклада работника (ставки заработной платы) на среднемесячное количество рабочих часов, которое, в свою очередь, представляет результат деления годовой нормы времени на 12 и утверждается приказом ректора.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 28 (двадцати восьми) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка университета.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

10.3. Изменения к штатному расписанию университета по всем указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по университету и (или) служебных записок руководителей структурных подразделений с положительной резолюцией ректора в соответствии с законодательством РФ.

10.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) перечисленных категорий персонала устанавливаются приказом ректора (Приложение № 1/2-1/8).

10.5. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

10.6. Работники вышеуказанных категорий персонала могут зачисляться на должности ППС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

10.7. Кроме должностного оклада (ставки заработной платы) вышеперечисленным категориям персонала устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премии, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Коллективным договором, настоящим Положением и приказами ректора по университету.

11. Совместительство

11.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лицам в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и

(или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

11.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день, кроме ППС. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

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

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

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

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

12. Заключительная часть.

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству РФ в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением ученого совета университета и согласовываются с профкомом сотрудников университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением ученого совета университета.

**Профессиональная квалификационная группа должностей
профессорско-преподавательского состава высшего образования (ППС ВО)**

Квалификационный уровень	ПУ	Должностной оклад (руб.)	Наименование должности (требования к квалификации)
1 квалификационный уровень	1	24 500	Ассистент, преподаватель, (высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 1-го года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантуры))
	2	26 000	Ассистент, преподаватель (ученая степень кандидата наук, без предъявления требований к стажу работы)
2 квалификационный уровень	1	29 400	Старший преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет)
	2	31 000	Старший преподаватель (ученая степень кандидата наук, стаж научно-педагогической работы не менее 1-го года)
3 квалификационный уровень	1	34 300	Доцент (ученая степень кандидата наук или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника), стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет)
	2	35 000	Доцент (ученая степень доктора наук, ученое звание доцента (старшего научного сотрудника), стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет)
4 квалификационный уровень	1	39 200	Профессор (ученая степень кандидата наук и (или) ученое звание профессора, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет)
	2	39 200	Профессор (ученая степень доктора наук и (или) ученое звание доцента, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет)
	3	41 200	Профессор (ученая степень доктора наук, ученое звание профессора, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет)
5 квалификационный уровень	1	44 100	Заведующий кафедрой (ученая степень кандидата наук, ученое звание доцента, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет), имеющий в структуре кафедры не менее 5 шт. ед.
	2	45 000	Заведующий кафедрой (ученая степень кандидата наук и звание профессора, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности

			кафедры, не менее 5 лет), имеющий в структуре кафедры не менее 5 шт. ед.
	3	46 000	Заведующий кафедрой (ученая степень доктора наук и звание доцента, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет), имеющий в структуре кафедры не менее 5 шт. ед.
	4	48 000	Заведующий кафедрой (ученая степень доктора наук и звание профессора, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет), имеющий в структуре кафедры не менее 5 шт. ед.
6 квалификационный уровень	1	49 000	Декан факультета, директор института, (ученая степень кандидата наук, ученое звание доцента, стаж научной и научно-педагогической работы не менее 5 лет)
	2	49 500	Декан, директор института (ученая степень кандидата наук, ученое звание профессора, стаж научной и научно-педагогической работы не менее 5 лет)
	3	50 000	Декан, директор института (ученая степень доктора наук и звание доцента, стаж научной и научно-педагогической работы не менее 5 лет)
	4	54 000	Декан, директор института (ученая степень доктора наук, ученое звание профессора, стаж научной и научно-педагогической работы не менее 5 лет)

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических и иных работников высшего образования, среднего профессионального образования и основного общего образования (ПР ВО, ПР СПО и ПР ООО)

Квалификационный уровень	ПУ	Должностной оклад (руб.)	Наименование должности
1 квалификационный уровень	1	10 700	Тренер-преподаватель, инструктор по физической культуре
2 квалификационный уровень	1	11 700	Педагог-психолог, воспитатель
	2	12 200	Воспитатель ВКК, педагог-психолог ВКК
3 квалификационный уровень	1	10 700	Преподаватель, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности
	2	12 700	Преподаватель 1-й КК
	3	13 200	Преподаватель ВКК

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Подуровень	Должности руководителей структурных подразделений, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень		Заведующий библиотекой, зам. зав. столовой, заведующий кабинетом, заведующий лабораторией, заведующий сектором, художественный руководитель, заведующий лыжной базой, зав.архивом, руководитель учебной и производственной практикой, зав. компьютерным классом, зам.зав.общезитием и др.	10 700
2 квалификационный уровень		Начальник отдела в составе структурного подразделения, зав. отделом, комендант, зав. столовой, зав. общежитием, зам. директора гимназии, зам. зав. тренажерным залом, зам. начальника управления, директор клуба, директор центра и др.	11 100

3 квалификационный уровень	1	Зав. тренажерным залом, руководитель отделения, директор высшей школы, начальник штаба ГО, директор МОК, зам. директора научной библиотеки и др.	11 500
	2	Директор (руководитель) центра и других структурных подразделений, директор Универ-ТВ, руководитель ОЦНИТ, начальник управления (не имеющий др. структурных подразделений), начальник отдела отдельного структурного подразделения, руководитель службы и др.	11 700
4 квалификационный уровень		Зам. главного бухгалтера, помощник проректора, зам. директора филиала, директор студгородка и др.	11 900
5 квалификационный уровень		Директор научной библиотеки, начальник (руководитель) управления, начальник юридической службы и др.	12 400
6 квалификационный уровень		Директор (руководитель) филиала, ученый секретарь ученого совета университета, помощник ректора и др.	12 700

Приложение № 1/4

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей специалистов и служащих высшего образования,
среднего профессионального образования и общего основного образования (СиС)**

ПКГ «Общеотраслевые должности специалистов и служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Кассир, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографист, стенографистка, машинистка, паспортист, экспедитор, дежурный по этажу, дежурный по общежитию, администратор-кассир, архивариус и др.	9 700
2 квалификационный уровень	Старший кассир и др.	9 800

ПКГ «Общепромышленные должности специалистов и служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Техник, лаборант, диспетчер, инспектор по труду, инспектор по профосмотрам, технический редактор, специалист по УМР, корректор и др.	9 900
2 квалификационный уровень	Старший лаборант, техник 2-й категории, заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий камерой хранения, старший оператор, старший диспетчер, инструктор по физической культуре и спорту и др.	10 000
3 квалификационный уровень	Техник 1-й категории, заведующий производством, специалист 2-й категории и др.	10 100

ПКГ «Общепромышленные должности специалистов и служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инженер, бухгалтер, экономист, редактор, документовед, аудитор, инженер-лаборант, инженер по охране труда и технике безопасности, специалист по УМР 1-й категории, специалист СМИ, специалист по кадрам, психолог, социолог, юрисконсульт, математик, библиотекарь, библиограф, переводчик, биолог, электроник, программист, специалист по связям с общественностью, корреспондент, фотокорреспондент, и др.	10 400
2 квалификационный уровень	Инженер 2-й категории, бухгалтер 2-й категории, экономист 2-й категории, редактор 2-й категории, документовед 2-	

	<p>й категории, аудитор 2-й категории, инженер по охране труда и техники безопасности 2-й категории, биолог 2-й категории, специалист по кадрам 2-й категории, психолог 2-й категории, социолог 2-й категории, юрисконсульт 2-й категории, математик 2-й категории, библиотекарь 2-й категории, библиограф 2-й категории, переводчик 2-й категории, электроник 2-й категории, программист 2-й категории, специалист по связям с общественностью 2-й категории, документовед 2-й категории, инженер-лаборант 2-й категории, корреспондент 2-й категории, фотокорреспондент 2-й категории, специалист СМИ 2-й категории и др.</p>	10 500
<p>3 квалификационный уровень</p>	<p>Инженер 1-й категории, бухгалтер 1-й категории, экономист 1-й категории, редактор 1-й категории, документовед 1-й категории, аудитор 1-й категории, инженер-лаборант 1-й категории, инженер по охране труда и техники безопасности 1-й категории, специалист по кадрам 1-й категории, психолог 1-й категории, социолог 1-й категории, юрисконсульт 1-й категории, математик 1-й категории, библиотекарь 1-й категории, библиограф 1-й категории, переводчик 1-й категории, биолог 1-й категории, электроник 1-й категории, программист 1-й категории, специалист по связям с общественностью 1-й категории, корреспондент 1-й категории, фотокорреспондент 1-й категории, специалист СМИ 1-й категории и др.</p>	10 600
<p>4 квалификационный уровень</p>	<p>Вед. инженер, вед. бухгалтер, вед. экономист, вед. редактор, вед. документовед, вед. аудитор, вед. инженер-лаборант, вед. инженер по охране труда и техники безопасности, вед. специалист по кадрам, вед. психолог, вед. социолог, вед. юрисконсульт, вед. математик, вед. библиотекарь, вед. библиограф, вед. переводчик, вед. биолог, вед. электроник, вед.</p>	10 700

	программист, вед. специалист по связям с общественностью, вед. корреспондент, вед. фотокорреспондент, вед. специалист СМИ и др.	
5 квалификационный уровень	Главный бухгалтер филиала, главный специалист филиала, главный специалист структурного подразделения, главный библиотекарь и др.	10 900

ПКГ «Общепромышленные должности специалистов и служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Заместитель главного механика, заместитель руководителя ОЦНИТ и др.	11 200
2 квалификационный уровень	Главный энергетик, главный механик, главный инженер, специалист и др.	11 400

Приложение № 1/5

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих (Р)
ПКГ «Общеотраслевых профессий рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, сторож, вахтер, садовник, грузчик, кладовщик, гардеробщик, кастелянша, кухонный рабочий, рабочий по складу, дворник, подсобный рабочий, мойщик посуды, уборщик мусоропровода, уборщик душевых, лифтер, курьер, горничная, телефонист, машинист котельной и др.	9 500

ПКГ «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, водитель трактора, брошюровщик, наладчик резальных машин, электрофотограф, переплетчик, буфетчик-кассир, повар, пекарь, плотник (4-5р), маляр-штукатур, слесарь-сантехник (4-5р.), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (4-5р.), бариста и др.	9 600
2 квалификационный уровень	Плотник (бр.), слесарь-сантехник (бр.), маляр-штукатур, электромеханик по торговому и холодильному оборудованию, рабочий зеленого строительства, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (бр.), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.	9 700
3 квалификационный уровень	Механик по техническому обслуживанию автомобилей и др.	9 900
4 квалификационный уровень	Печатник офисной печати, наборщик и др.	10 000

Приложение № 1/6

Профессиональные квалификационные группы работников сферы научных исследований и разработок ПКГ должностей научных работников первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Техник, лаборант	9 900
2 квалификационный уровень	Техник 2-й категории, ст. лаборант	10 000

3 квалификационный уровень	Техник 1-й категории	10 100
4 квалификационный уровень	Лаборант-исследователь	10 200

**ПКГ должностей
научных работников второго уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инженер, бухгалтер, экономист	10 400
2 квалификационный уровень	Инженер 2-й категории	10 500
3 квалификационный уровень	Инженер 1-й категории, бухгалтер 1 - й категории, экономист 1-й категории	10 600
4 квалификационный уровень	Ведущий инженер, ведущий бухгалтер, ведущий экономист	10 700

Приложение № 1/7

**ПКГ и базовые оклады научных сотрудников
научных структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Подуровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационн ый уровень	1	Младший научный сотрудник, научный сотрудник	10 700
	2	Младший научный сотрудник, научный сотрудник, кандидат наук	13 700
2 квалификационн ый уровень	1	Старший научный сотрудник	11 700
	2	Старший научный сотрудник, кандидат наук	14 700
	3	Старший научный сотрудник, доктор наук	18 700

3 квалификационн ый уровень	1	Ведущий научный сотрудник	11 900
	2	Ведущий научный сотрудник, кандидат наук	15 400
	3	Ведущий научный сотрудник, доктор наук	19 400
4 квалификационн ый уровень	1	Главный научный сотрудник	12 400
	2	Главный научный сотрудник, кандидат наук	15 900
	3	Главный научный сотрудник, доктор наук	19 900

Приложение № 1/8

**ПКГ и базовые оклады руководителей
научных структурных подразделений**

Квалификацион ные уровни	Должности руководителей научных структурных подразделений	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационн ый уровень	Заведующий лабораторией	10 700
2 квалификационн ый уровень	Начальник отдела, структурного подразделения	11 100
3 квалификационн ый уровень	Начальник управления, структурного подразделения	12 400

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

Категория персонала	Виды выплат стимулирующего характера		Размеры выплат стимулирующего характера (ежемесячно)
Стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда			
Директорам институтов, деканам факультетов	За интенсивность труда	-При численности студентов на факультете свыше 600 человек	5 000 рублей
		-При численности студентов на факультете от 1000 до 1500 человек	10 000 рублей
		-При численности студентов на факультете от 1500 до 2000 человек	15 000 рублей
		-При численности студентов на факультете свыше 2000 человек	20 000 рублей
Руководителям образовательных программ	За руководство образовательной программой за счет средств субсидии на выполнение государственного задания в объеме 1% в расчете на год от нормативного фонда оплаты труда основного персонала		
Руководителям образовательных программ	За привлечение дополнительных внебюджетных средств, связанных с обеспечением учебного процесса со студентами, обучающимися на платной основе (ежемесячно устанавливаются надбавки за счет внебюджетных доходов, полученных данным структурным подразделением) 1% в расчете на год от привлеченных внебюджетных доходов, полученных данным структурным подразделением		

<p align="center">За исполнение обязанностей заместителя декана (заместителя директора института)</p>	<p>Объем средств на выплату надбавок за исполнение обязанностей заместителя декана предусматривается от количества приведенной численности студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при приведенной численности студентов на факультете не превышающей 300 человек - 6000 руб. - при приведенной численности студентов на факультете от 350 до 600 человек - 9000 руб. - при приведенной численности студентов на факультете свыше 600 человек -12 000 руб. 					
<p align="center">Профессорско - преподавательский состав</p>	<p>За непрерывный стаж педагогической работы в университете</p>	<p align="center">Должность</p>	<p>от 3 до 5 лет стажа, руб.</p>	<p>от 5 до 10 лет стаж, руб.</p>	<p>от 10 до 15 лет стаж, руб.</p>	<p>свыше 15 лет стаж, руб.</p>
	<p>Ассистент, преподаватель</p>	<p align="center">1000</p>	<p align="center">1000</p>	<p align="center">1100</p>	<p align="center">1200</p>	
	<p>Старший преподаватель</p>	<p align="center">500</p>	<p align="center">1000</p>	<p align="center">1100</p>	<p align="center">1200</p>	
	<p>Доцент</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">500</p>	<p align="center">1100</p>	<p align="center">1200</p>	
	<p>Профессор</p>	<p align="center">-</p>				
	<p>Зав. кафедрой</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">500</p>	<p align="center">1100</p>	<p align="center">1200</p>	
	<p>Декан</p>	<p align="center">-</p>				
<p>За знаки отличия, присвоенные государством, Рособразованием и другими ведомствами (медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетный работник сферы образования Российской Федерации, почетный работник высшего профессионального образования РФ, почетный работник общего образования РФ, заслуженный работник высшей школы РФ, заслуженный деятель науки РФ, заслуженный юрист РФ, заслуженный учитель РФ, заслуженный деятель культуры РФ, почетный работник СПО РФ и др.)</p>	<p>10 % от должностного оклада (при наличии двух и более знаков отличия стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности)</p>					
<p>За особые заслуги работника перед учреждением - почетный профессор ТвГУ, почетный работник ТвГУ, почетный декан ТвГУ</p>	<p>1000 рублей (при наличии двух и более знаков отличия стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности)</p>					
<p>Надбавки молодых специалистов (из числа ППС)</p>	<p>Устанавливаются приказом ректора ТвГУ</p>					
<p align="center">Административно-управленческий персонал, учебно-</p>	<p>За сложность, напряженность и специальный режим работы для ректора</p>					
	<p>Устанавливается учредителем</p>					
	<p>За знание и применение в работе</p>					
<p align="center">10% от должностного оклада</p>						

вспомогательный персонал, прочий обслуживающий персонал, научные работники (в том числе научные сотрудники), педагогические работники среднего профессионального образования и основного общего образования	иностранного языка			
	За классность водителскому составу		-за 2-й класс - 10% от должностного оклада; -за 1-й класс - 25% от должностного оклада.	
	За знаки отличия, присвоенные государством, Рособразованием и другими ведомствами (Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетный работник сферы образования Российской Федерации, почетный работник высшего профессионального образования РФ, почетный работник общего образования РФ, заслуженный работник высшей школы РФ, заслуженный деятель науки РФ, заслуженный юрист РФ, заслуженный учитель РФ, заслуженный деятель культуры РФ).		20 % от должностного оклада (при наличии двух и более знаков отличия стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности)	
	За особые заслуги работника перед учреждением (почетный работник ТвГУ, почетный декан ТвГУ)		10% от должностного оклада (при наличии двух и более почетных званий, стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований по основной должности)	
	За звание почетного ректора ТвГУ в соответствии с Положением о звании «Почетный ректор Тверского государственного университета» и другие стимулирующие выплаты в соответствии с постановлениями Правительства РФ		Размер выплаты за звание почетного ректора ТвГУ устанавливается на основании решения ученого совета	
	За непрерывный стаж работы в университете	-стаж работы от 5 до 10 лет	5% от должностного оклада	
-стаж работы от 10 до 20 лет		10% от должностного оклада		
-стаж работы свыше 20 лет		20% от должностного оклада		

Другие виды выплат стимулирующего характера согласно настоящему Положению, устанавливаются приказом ректора университета на постоянной или временной основе в пределах бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, а также экономии фонда оплаты труда направленных университетом на оплату труда работников.

Показатели эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава университета для установления стимулирующих выплат

Показатели эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава университета для установления стимулирующих выплат	Размеры выплат стимулирующего характера (руб.) единовременно
Научным руководителям защитившихся соискателей-сотрудников университета и защитившихся в срок аспирантов	15 000
Научным руководителям студентов и аспирантов, удостоенных стипендии Президента РФ или Правительства РФ	5000
Работникам университета за защиту кандидатской диссертации	10 000
Работникам университета за защиту докторской диссертации	20 000
Руководителям работ по заявкам, поданным и допущенным:	
- на конкурсы по Федеральным целевым программам	5 000
- на конкурсы государственных Фондов	2 000
Подготовка и издание учебника по дисциплине учебного плана реализуемой в вузе образовательной программы и монографии (в центральной печати)	15 000
Подготовка и издание учебного пособия по дисциплине учебного плана реализуемой в вузе образовательной программы в соответствии с требованиями Положения об издании учебных пособий с грифом научно-методического совета ТвГУ (коллективу авторов)	10 000
Разработка и внедрение в учебный процесс электронного учебного курса (коллективу авторов)	15 000
Подготовка студентов и аспирантов – победителей (дипломантов) всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, научных конференций, спортивных соревнований всероссийского и международного уровня	3 000
Публикация научных статей в журналах, индексируемых в базах WOS, SCOPUS (за каждую)	15 000
Публикация научных статей в журналах, рекомендованных ВАК РФ и в зарубежных рецензированных журналах (за каждую, кроме статей в журналах, индексируемых в базах WOS, SCOPUS)	600
Получение патента на изобретение	15 000
Получение патента на полезную модель	7 000
Получение свидетельства на программу ЭВМ	1 500

При назначении выплат стимулирующего характера данные показатели эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава университета включаются в эффективный контракт.

Показатели эффективности деятельности научных работников для установления стимулирующих выплат

Показатели эффективности деятельности научных сотрудников университета для установления стимулирующих выплат	Размеры выплат стимулирующего характера (руб.) единовременно
Научным руководителям защитившихся соискателей-сотрудников университета и защитившихся в срок аспирантов	15 000

Научным руководителям студентов и аспирантов, удостоенных стипендии Президента РФ или Правительства РФ	5000
Работникам университета за защиту кандидатской диссертации	10 000
Работникам университета за защиту докторской диссертации	20 000
Руководителям работ по заявкам, поданным и допущенным:	
- на конкурсы по Федеральным целевым программам	5 000
- на конкурсы государственных Фондов	2 000
Подготовка и издание учебника по дисциплине учебного плана реализуемой в вузе образовательной программы и монографии (опубликованной в центральной печати)	15 000
Подготовка и издание учебного пособия по дисциплине учебного плана реализуемой в вузе образовательной программы (коллективу авторов)	10 000
Подготовка студентов и аспирантов – победителей (дипломантов) всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, научных конференций всероссийского и международного уровня	3 000
Публикация научных статей в журналах, индексируемых в базах WOS, SCOPUS (за каждую)	15 000
Публикация научных статей в журналах, рекомендованных ВАК РФ и в зарубежных рецензированных журналах (начиная с 3-й статьи; кроме статей в журналах, индексируемых в базах WOS, SCOPUS)	600
Получение патента на изобретение	15 000
Получение патента на полезную модель	7 000
Получение свидетельства на программу ЭВМ	1 500

При назначении выплат стимулирующего характера данные показатели эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава университета включаются в эффективный контракт.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

Настоящее Положение направлено на решение вопросов по социальной поддержке штатных работников университета в целях:

- закрепления мер социальной поддержки работников вуза;
- определения оснований для обращения работников за теми или иными видами социальной поддержки;
- установления размеров назначения материальной помощи и компенсационных выплат.

2. Источники средств, направляемых на социальную поддержку

Меры социальной поддержки, определяемые данным Положением осуществляются при наличии финансовых источников, получаемых за счет:

- приносящей доход деятельности;
- других источников.

3. Направления социальной поддержки

3.1. Оказание материальной помощи в размере от 500 до 10000 руб. в связи со сложными жизненными ситуациями (несчастные случаи, стихийные бедствия, пожары и др.).

3.2. Оказание материальной помощи штатным работникам университета с учетом занимаемой ставки в связи с рождением первого ребенка в размере 5000 руб., второго ребенка – в размере 6000 руб., третьего ребенка – в размере 7000 руб. (для получения данной помощи необходимо предоставить свидетельство о рождении ребенка).

3.3 Частичное возмещение стоимости дорогостоящих операций, лечения и лекарственных препаратов в следующих размерах:

- при затратах от 5000 руб. до 10000 руб. – размер материальной помощи составляет до 50% от израсходованных средств;
- при затратах от 10000 до 15000 руб. – до 40%;
- при затратах от 15000 руб. и выше – до 30%.

Материальная помощь для частичного возмещения стоимости дорогостоящих операций, лечения и лекарственных препаратов осуществляется при предоставлении чеков (товарных чеков), в которых указаны приобретенные препараты (проведенное обследование, лечение) и их стоимость. Также необходимо предоставить направления от врача или иные документы, указывающие кому назначены данные препараты (обследование, лечение).

3.4. Оказание материальной помощи по оплате ритуальных услуг работникам университета в размере не менее 5000 рублей для организации похорон близких родственников (родителей, супругов, детей).

3.5. Оказание материальной помощи по оплате ритуальных услуг семьям работников университета в размере не менее 7000 руб. для организации похорон работников университета.

3.6. Частичная компенсация затрат работников на санаторно-курортное лечение. Данная мера социальной поддержки предусмотрена лишь лицам, для которых университет является основным местом работы.

Распределение компенсационных средств на санаторно-курортное лечение осуществляется комиссией по социальной поддержке на основании заявлений работников

с учетом следующих приоритетов:

- медицинские показания;
- заслуги работника перед университетом, факультетом, подразделением;
- частота назначения компенсационных выплат по затратам на санаторно-курортное лечение;
- регулярность иных мер социальной поддержки, оказываемых данному работнику;
- стажа работы.

Комиссия по социальной защите преподавателей и сотрудников ежегодно определяет сроки подачи заявлений, предельные размеры компенсации затрат на санаторно-курортное лечение

Для непосредственного назначения компенсационной выплаты работник должен предоставить копию договора (соглашения) на получение санаторно-курортных услуг, чеки (квитанции, приходные ордера), фиксирующие размер затрат, а также обратный талон к санаторной путевке, подтверждающий факт получения санаторно-курортных услуг.

3.7. Возмещение финансовых затрат штатных работников на прохождение обязательных периодических медицинских осмотров.

3.8. Предоставление возможности снижения размера оплаты за обучение в ТвГУ в соответствии с Положением о порядке снижения стоимости платных образовательных услуг обучающимся в ТвГУ.

3.9 Предоставление единовременной денежной компенсации работнику в случае травмы или профессионального заболевания, связанных с нарушением норм охраны труда в университете.

3.10 Оказание материальной помощи штатным работникам университета в связи с затратами на защиту кандидатской и докторской диссертаций в размере 3500 рублей и 7000 рублей.

3.11. Приобретение новогодних подарков для детей дошкольного и школьного возраста штатных работников вуза.

3.12. Прочие запланированные мероприятия: частичная оплата путевок в оздоровительные лагеря и санатории детям работников университета, материальная помощь участникам Великой Отечественной войны и труженикам тыла, выплаты к юбилейным датам, Дню пожилого человека, 9 мая и др.

3.13. Частичная компенсация затрат штатных работников университета на поездки по городу в служебных целях.

4. Порядок использования средств социальной поддержки

4.1. Материальная помощь предоставляется работникам по их личному заявлению, ходатайству руководителя структурного подразделения или профорга, а также предоставлению соответствующих документов.

Основанием для назначения материальной помощи, компенсационных выплат являются утвержденные ректором решения комиссии по социальной защите преподавателей и сотрудников.

4.2. В исключительных случаях размер и порядок назначения выплат могут быть скорректированы в соответствии с решением комиссии по социальной защите, поддержанным ректором ТвГУ.

4.3. По решению ректора может предоставляться единовременная материальная помощь всем работникам университета.

4.4 Выплата материальной помощи работникам ТвГУ осуществляется в связи со сложными, чрезвычайными обстоятельствами и не должна носить регулярный характер.

4.5 Расходы на материальную помощь не должны превышать размеров, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности ТвГУ, и согласованных с профсоюзным комитетом университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий работников университета, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1. Научные сотрудники, лаборанты, инженеры, техники всех наименований при занятии в химических и физических лабораториях
2. Библиотекарь при работе в книгохранилищах
3. Архивариус
4. Переплетчик
5. Маляр-штукатур
6. Гардеробщик
7. Дворник
8. Уборщик служебных помещений
9. Плотник
10. Сторож (вахтер) при занятии на наружных работах
11. Слесарь-сантехник
12. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
13. Грузчик
14. Водитель
15. Кастелянша
16. Мойщик посуды
17. Кухонный рабочий
18. Печатник офсетной печати

П Е Р Е Ч Е Н Ь

структурных подразделений университета и должностей, бесплатно получающих смывающие средства

1. Кафедра ботаники
2. Кафедра неорганической и аналитической химии
3. Кафедра органической химии
4. Кафедра физической химии
5. Кафедра физико-химической экспертизы биоорганических соединений
6. Кафедра прикладной физики
7. Кафедра общей физики
8. Кафедра «Безопасность жизнедеятельности»
9. НОЦ Ботанический сад
10. Отдел реставрации и гигиены научной библиотеки
11. ОЦ НИТ
12. Кафедра туризма и природопользования
13. Кафедра физической географии и экологии
14. Кафедра социально-экономической географии и территориального планирования
15. Кафедра теоретических основ физического воспитания
16. Кафедра уголовного права и процесса
17. Архив
18. Приемная ректора
19. На вахту корпуса университета
20. Комендант корпуса
21. Ремонтно-строительная служба
22. Общий отдел
23. Учебно-методическое управление

24. Касса
25. Управление кадров
26. Отдел материально-технического снабжения
27. Отдел охраны труда и техники безопасности
28. На туалеты в учебных корпусах
29. Научная библиотека
30. Бухгалтерия
31. Типография
32. Кастелянша
33. Электрик
34. Дворник
35. Плотник
36. Уборщик служебных помещений
37. Маляр-штукатур
38. Водитель

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников университета с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск в соответствии со «Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск»

№№ пп	Наименование производств, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Лаборант, инженер, техник, ст.лаборант, ст.техник, зав.лабораторией: а) работающие с трупным материалом б) работающие по анализу с применением газообразных и легколетучих токсических веществ: ангидриды органических и неорганических кислот; фосфор и его соединения; мышьяк и его соединения; свинец, сероуглерод, сероводород; кислоты; окислы азота; нитрохлориды; хлороформ, дихлорэтан и другие хлорированные углеводороды; бензол, толуол, ксилол, фенол и другие производные ароматического ряда; нитробензол; металлическая ртуть, производные ртути и ее соли; формалин, формальдегид, уксусный ангидрид; эфиры простые и сложные; гидразин и замещенные гидразины	12 12
2	Работники лабораторий, непосредственно занятые на физических методах исследования при работе с электронным микроскопом и электронографом с напряжением свыше 30 кВт	12
3	Работники лабораторий (лаборант, инженер, техник), непосредственно занятые анализом полупроводниковых металлов и на исследовании их физических свойств	12
4	Работники лабораторий (лаборант, инженер, техник), непосредственно занятые анализом редких и рассеянных металлов, сплавов и их соединений (бериллия, стронция, циркония, висмута, сурьмы, мышьяка и др.)	12
5	Лаборант по испытанию металлокерамических изделий	7
6	Работники (инженер, старший инженер, техник, ст.техник, лаборант, ст.лаборант) пьезокерамической лаборатории	12
7	Работники лабораторий, непосредственно занятые при работе с микроскопами, имеющими ультрафиолетовые источники света; при	12

	применении иммерсионных объектов (кратностью 90-120), а также при просмотре толстослойных ядерных фотоэмульсий	
8	Работники, непосредственно занятые на регулировке, настройке, испытании и обслуживании генераторов сантиметрового и дециметрового диапазона волн, на измерительных генераторах при работе с открытыми излучающими системами тех же диапазонов волн (от 1 см до 100 см включительно) при интенсивности облучения от 0,5 до 10 мкВт и выше на квадратный сантиметр	12
9	Работники, непосредственно занятые испытанием УВЧ (УКВ) генераторов и аппаратуры, а также на настройке и контроле этих генераторов и аппаратуры во время их работы	12
10	Маляр-штукатур, занятый: а) составлением красок, содержащих свинец свыше 2%; красок, лаков и шпаклевок на основе эфиров, целлюлозы, эпоксидных смол, полиуретановых соединений; красок «сурьман», красок и лаков, содержащих бензол, метанол и их дериваты – ксилол, толуол и сложные спирты; б) составлением всех других видов красок	12 7
11	Слесарь-сантехник, занятый ремонтом, надзором и обслуживанием внутридомовой канализации, водопровода и общественных уборных	7
12	Слесарь аварийно-восстановительных работ, занятый на работах по прочистке и ремонту канализационной сети	12
13	Пекарь	7
14	Повар, постоянно работающий у плиты	7

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

2. В счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Списке, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников университета с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, определяющей право на получение молока или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока

1. Лаборант, старший лаборант, инженер, ведущий инженер, техник, заведующий лабораторией, профессорско-преподавательский состав кафедр:

- органической химии
- неорганической и аналитической химии
- физической химии
- физико-химической экспертизы биоорганических соединений

2. Слесарь-сантехник, обслуживающий канализационные системы.
3. Маляр-штукатур
4. Газоэлектросварщик

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников университета с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, определяющей право на компенсационные выплаты

1. Лаборант, старший лаборант, инженер, ведущий инженер, техник, заведующий лабораторией, профессорско-преподавательский состав кафедр:
 - органической химии
 - неорганической и аналитической химии
 - физической химии
 - физико-химической экспертизы биоорганических соединений
 - ботаники
2. Слесарь-сантехник, обслуживающий канализационные системы
3. Маляр-штукатур

«

Правила внутреннего распорядка

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Тверской государственный университет"
(ТвГУ)

Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет» (далее ТвГУ) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции Российской Федерации, трудовое законодательство, законодательство об образовании, иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, Устав ТвГУ, коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в целях урегулирования поведения работников и обучающихся в процессе труда и обучения, применительно к условиям работы университета и организации образовательного процесса.

1.2. Правила внутреннего распорядка (далее Правила) вступают в силу с момента их утверждения ректором ТвГУ с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций работников и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока. Изменения и дополнения Правил проводятся в порядке, установленном для их принятия.

Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников определяется трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором и другими локальными нормативными актами университета, в таком же порядке учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации обучающихся по вопросам регламентации образовательного процесса, прав и обязанностей обучающихся.

Работодателем, в соответствии с настоящими правилами, выступает ТвГУ в лице ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять ТвГУ в соответствии с локальными нормативными актами.

В число лиц, на которых распространяются данные правила, включаются:

- Лица, работающие в ТвГУ по трудовому договору;
- Обучающиеся: студенты, слушателя, аспиранты, соискатели, докторанты, гимназисты.

Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений университета, они обязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей выполнения трудовой функции, уровня и формы получения образования, особенности труда и обучения в подразделениях университета дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, должностными инструкциями, графиками, расписанием учебных занятий и т.д., утверждаемыми ректором ТвГУ (проректором), трудовыми договорами.

Трудовая, учебная и исполнительская дисциплина в университете основываются на сознательном и добросовестном выполнении работниками и обучающимися своих трудовых и учебных обязанностей, неукоснительном исполнении приказов и распоряжений руководителей, что является необходимым условием высокого качества обучения и труда.

Правила внутреннего распорядка университета имеют целью способствовать укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда и обучения на научной

основе, эффективному использованию рабочего и учебного времени, высокому качеству работ.

Работник и обучающиеся поддерживают и развивают корпоративную культуру, имеют в виду, что индивидуальный имидж каждого – элемент единого корпоративного имиджа, внешний вид каждого несет информацию о социуме, представителем которого он является.

Порядок заключения трудового договора. Прием на работу. Прекращение трудового договора

Работники ТвГУ реализуют конституционное право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора.

Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления трудового договора в силу, если иное не обусловлено трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или трудовым договором, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ТвГУ предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник принимается на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву;
- документы об образовании, если работа требует специальных знаний или специальной подготовки
- документы о прохождении предварительного медицинского осмотра, в случаях установленных законодательством Российской Федерации;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Иные документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Для научно-педагогических работников заключению трудового договора предшествует избрание по конкурсу или выборы. Данное правило не распространяется на лиц, выполняющих педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда, заключивших трудовой договор по совместительству, для замещения временно отсутствующего работника.

К педагогической деятельности в университете допускается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, подтвержденное документом установленного образца, а также отвечающее иным требованиям по профилю и уровню образования, состоянию здоровья.

Порядок выборов декана, заведующего кафедрой определяется нормативными актами ТвГУ. Процедура проведения конкурса на замещение должностей научно-

педагогических работников определяется положением, принимаемым Ученым советом ТвГУ.

При приеме на работу в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, в целях проверки соответствия работника поручаемой работе может быть установлено испытание, условие об испытании фиксируется в тексте трудового договора и в приказе о приеме на работу.

При приеме на работу, до подписания трудового договора работодатель (в лице руководителя структурного подразделения, сотрудника кадрового подразделения) обязан:

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись с Правилами внутреннего распорядка университета, Коллективным договором, Уставом, должностными инструкциями;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- Объяснить обязанности работника по сохранению сведений, составляющих охраняемую законом тайну, ответственность за их разглашение.

Запрещается необоснованный отказ в приеме на работу.

Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись, при территориальной разобщенности структурных подразделений с учетом особенностей режима рабочего времени допускается ознакомление с приказом путем направления работнику выписки из приказа, в том числе факсимильной или по электронной почте.

Работники университета в свободное от основной работы время имеют право работать по совместительству выполнять работы научного характера, оказывать услуги, в т.ч. по договорам гражданско-правового характера (договорам на оказание преподавательских услуг). Работа по оказанию услуг трудовым законодательством и настоящими правилами не регламентируются. Преподавательская работа (проведение занятий) руководящих работников университета, выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня одновременно со своей основной работой, может быть оформлена как совмещение должностей по правилам и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работники университета могут работать по совместительству в установленном законодательством порядке не более 4 часов в день и 16 часов в неделю.

На всех работников, проработавших свыше 5 дней, за исключением, совместителей, ведутся трудовые книжки в установленном законодательством порядке.

Прекращение трудового договора может осуществляться только по основаниям и порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора. Днем прекращения трудового договора является последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось рабочее место (должность). В день увольнения работодатель (в лице работников управления кадров) обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. Иные гарантии работнику предоставляются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Основные права и обязанности работников и обучающихся

Каждый работник ТвГУ имеет право на:

- Заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством российской Федерации;
- Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами

Работники университета обязаны:

- а) работать честно и добросовестно;
- б) соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени; использовать свое рабочее время для выполнения порученного дела; своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации;
- в) постоянно работать над повышением своего профессионального и культурного уровня;
- г) соблюдать все требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими законами, правилами и инструкциями; пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и другими средствами защиты;
- д) служебные документы использовать и хранить в соответствии с требованиями действующих инструкций и положений;
- ж) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- з) беречь имущество и материальные ценности университета, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, книжный фонд, инвентарь и т.п.;
- и) вести себя достойно, не курить в помещениях университета, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности.

14. Работники, находящиеся в запасе, подлежащие призыву на военную службу, обязаны состоять на воинском учете во втором отделе университета; сообщать в 2-недельный срок во второй отдел об изменениях своего семейного положения, места жительства, образования, должности; являться в установленное время во второй отдел по вызову.

15. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕКТС), профессиональными стандартами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

16. Профессорско-преподавательский состав университета, в том числе совместители, обязаны:

- а) на высоком уровне вести учебную и методическую работу;
- б) осуществлять нравственное воспитание обучающихся;
- в) проводить научные исследования и разработки;
- г) совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство, осуществлять подготовку научно-педагогических кадров;
- д) оказывать помощь обучающимся в организации самостоятельной учебной работы;
- е) руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- ж) проводить профориентационную и научно-исследовательскую работу.

Основные обязанности обучающихся

17. Обучающиеся университета обязаны:

- а) соблюдать учебную дисциплину, посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия, своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации университета;
- б) постоянно работать над повышением своего учебно-научного и культурного уровня;
- в) находясь в зданиях и общежитиях университета, соблюдать все требования по технике безопасности, санитарии, гигиене и противопожарной безопасности;
- г) строго соблюдать пропускной режим, при входе в учебные корпуса или

общежития университета предъявлять постам охраны электронный пропуск, а в случае его отсутствия, студенческий билет;

д) содержать в чистоте и порядке учебные аудитории и другие помещения университета;

е) вести себя достойно, воздерживаться от действий мешающих другим студентам выполнять их обязанности;

ж) при неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан предоставить в первый день явки в университет документ о причинах пропуска занятий;

з) бережно и аккуратно относиться к имуществу университета, запрещается без разрешения администрации выносить предметы и оборудование из учебных и других помещений.

и) не распивать спиртные напитки, не играть в азартные игры, не нарушать общественный порядок

к) не курить в помещениях университета.

Основные обязанности администрации университета

18. Администрация университета обязана:

а) обеспечивать условия для плодотворной, творческой, научной и педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава университета;

б) обеспечивать безопасные условия труда;

в) создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов, обеспечивать освоение и внедрение передовых методов обучения;

г) своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы университета, поддерживать и поощрять лучших работников;

д) укреплять трудовую, учебную и исполнительскую дисциплину;

е) улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде;

ж) обеспечивать надлежащее содержание помещений университета, оборудования, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать условия для хранения верхней одежды работников университета, обучающихся;

з) внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия;

и) постоянно контролировать соблюдение работниками, обучающимися инструкций по технике безопасности, требований санитарии и гигиены труда, правил противопожарной безопасности.

к) своевременно предоставлять отпуска всем работникам университета. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством.

График отпусков обязателен как для работодателя (администрации университета), так и для работника.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

л) обеспечивать выплату заработной платы преподавателям и другим работникам университета, а также стипендии студентам и аспирантам в установленные сроки и в установленном объеме;

м) обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации научно-педагогических работников и других работников университета;

н) способствовать созданию в коллективе деловой, товарищеской обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников и использование различных форм общественной самостоятельности, своевременно рассматривать

критические замечания работников университета;

о) внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;

п) вести борьбу с расхитителями материальных ценностей, обеспечивать неукоснительное соблюдение пропускного режима в университете.

р) обеспечивать охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и других помещениях.

с) предоставить благоустроенные учебные и служебные помещения (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержания нормальной температуры, освещения и пр.).

19. Администрация университета осуществляет свои обязанности в соответствии с Коллективным договором совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

20. Ректор, проректора, руководители всех структурных подразделений обязаны проводить прием по личным вопросам в установленное время.

21. Контролировать соблюдение расписаний учебных занятий, выполнение индивидуальных планов, учебно-методической и научно-исследовательской работы.

Рабочее время и его использование

22. В университете установлена следующая продолжительность рабочей недели:

- для профессорско-преподавательского состава – 36 часов в неделю (6-дневная рабочая неделя);
- для учебно-вспомогательного персонала – 40 часов в неделю (6-дневная рабочая неделя), в субботу – 5-часовой рабочий день;
- для работников научно-исследовательских подразделений, административно-управленческого персонала - 40 часов в неделю (5-дневная рабочая неделя).

23. В университете устанавливается следующий распорядок рабочего дня:

а) для административно-управленческого персонала, всех работников научно-исследовательских подразделений и общеуниверситетских служб:

начало работы - 8.00 часов,

окончание работы – понедельник-четверг 17.00 часов

- пятница 16.00

обеденный перерыв - 13.00 – 13.48 часов;

б) для директоров институтов/ деканов факультетов и заместителей деканов, заведующих кафедрами – в соответствии с графиком, утвержденным проректором по учебно-воспитательной работе;

в) для профессорско-преподавательского состава – согласно учебному расписанию, планам работы кафедр и институтов/ факультетов;

г) для учебно-вспомогательного персонала деканатов и кафедр:

при начале занятий в 8.30:

начало работы - 8.00 часов,

окончание работы - 16.00 часов,

обеденный перерыв - 13.00 – 14.00 часов,

в субботу – с 8.00 до 13.00 часов;

при начале занятий в 9.00:

начало работы - 8.30 часов,

окончание работы - 16.30 часов,

обеденный перерыв - 13.00 – 14.00 часов,

в субботу – с 8.30 до 13.30 часов.

д) для учебно-вспомогательного персонала учебных центров, лабораторий, компьютерных классов, кабинетов, занятого на обеспечении учебного процесса по субботам, а также для работников научной библиотеки устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя:

С понедельника по пятницу:

начало работы – 8.30
окончание работы – 16.30
обеденный перерыв – 13.00 – 14.00

В субботу:

начало работы – 8.30
окончание работы – 13.30

е) при проведении занятий во вторую смену режим работы учебно-вспомогательного персонала определяется директором института/деканом факультета;

ж) накануне праздничных дней продолжительность работы всех категорий работников сокращается на один час.

24. Администрация обязана организовать учет явки работников на работу и уход с работы.

25. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день, считая этот день прогулом.

26. Запрещается в рабочее время отвлекать работника от выполнения его непосредственных обязанностей, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных поручений и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

27. Ежегодные оплачиваемые отпуска профессорско-преподавательского состава продолжительностью 56 календарных дней предоставляются, как правило, в летний каникулярный период, ежегодные оплачиваемые отпуска других работников предоставляются продолжительностью 28 календарных дней согласно графику отпусков, согласованному с профсоюзным органом.

Поощрения за успехи в работе и учебе

28. За образцовое выполнение должностных обязанностей, в том числе предусмотренных настоящими Правилами внутреннего распорядка университета, повышение эффективности и качества труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выплата премий, поощрительных надбавок к заработной плате;
- в) награждение ценными подарками;
- г) награждение Почетной грамотой;

29. За особые трудовые заслуги работники университета представляются к награждению государственными наградами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями и премиями великих ученых.

30. Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

31. Меры поощрения применяются по рекомендации непосредственного руководителя структурного подразделения.

32. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни к обучающимся применяются следующие меры поощрения;

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) материальное вознаграждение;
- г) выплата именных стипендий.

33. Поощрения объявляются приказом ректора по согласованию с профсоюзным органом студентов.

При применении мер поощрения должно обеспечиваться сочетание морального и материального стимулирования труда и учебы.

Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины

34. Нарушение учебной и трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника или студента возложенных на него обязанностей, а также нарушение порядка в зданиях университета, Устава университета, Правил внутреннего распорядка, влечет за собой наложение следующих видов дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям либо отчисление из университета;

35. Порядок наложения дисциплинарного взыскания, а также его снятие регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Порядок в помещениях

36. В помещениях университета воспрещается:

- а) находиться в верхней одежде;
- б) громко разговаривать во время занятий;
- в) курить;
- г) распивать спиртные напитки;
- д) играть в карты и другие азартные игры.

37. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние приказом ректора возлагается на определенных должностных лиц.

38. Правила внутреннего распорядка вывешиваются во всех корпусах университета на видном месте. При приеме на работу и зачислении на обучение администрация обязана ознакомить всех работников и обучающихся с настоящими правилами под роспись.

Вход в учебные корпуса после 20.00 часов, а также в выходные и праздничные дни осуществляется только по пропускам, подписанным ректором Университета.

Настоящие Правила внутреннего распорядка являются приложением к Коллективному договору.