

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ганеев Вилер Валиахметович

Должность: и.о. директора

Дата подписания: 14.01.2021 15:51:21

Уникальный программный ключ:

1e14b868131b14b9b9f4d5e42b98174d67642db1943065d14bacf91c63f4148c

«Зарегистрирован»

ВТКУ Северный межрайонный ЦЗН

Регистрационный № 9

«15» марта 2019 г.



«Согласован»

в Башкирском республиканском комитете  
Профсоюза работников народного  
образования и науки  
Российской Федерации

Регистрационный № 6

«15» марта 2019 г.

Председатель:  С.Н. Пронина




## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Бирского филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Башкирский государственный университет»

на 2019 - 2022 годы

Представитель работодателя:

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»

 С.М. Усманов

Представитель работников:

Председатель  
Первичной профсоюзной организации  
работников и обучающихся Бирского  
филиала Башкирского государственного  
университета Профсоюза работников  
народного образования и науки  
Российской Федерации

 Т.Л. Микова

Утвержден

на конференции научно-педагогических работников и  
представителей других категорий работников Бирского филиала  
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет»

«8» февраля 2019 г.

Бирск - 2019

## Содержание

	стр.
I. Общие положения	4
II. Трудовые отношения	8
III. Рабочее время и время отдыха	15
IV. Охрана труда и здоровья	20
V. Оплата труда и нормы труда	26
VI. Социальные гарантии, льготы, социальная сферы	29
VII. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации	33
VIII. Молодежная политика	38
IX. Контроль за выполнением коллективного договора	38
<b>Приложение 1.</b> Положение о комиссии по социальному страхованию в Бирском филиале БашГУ	40
<b>Приложение 2.</b> Положение о порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на вредных работах и с вредными и (или) опасными производственными факторами	43
<b>Приложение 3.</b> Соглашение по охране труда Бирского филиала БашГУ	46
<b>Приложение 4.</b> Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам Бирского филиала БашГУ	48
<b>Приложение 5.</b> Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами	50
<b>Приложение 6.</b> Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала БашГУ занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и пользующихся правом дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня	51
<b>Приложение 7.</b> Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала БашГУ занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, и размеры компенсационных доплат	52
<b>Приложение 8.</b> Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала БашГУ, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и пользующимися правом на получения молока	53
<b>Приложение 9.</b> Положение об организации работы по охране труда в Бирском филиале БашГУ	54
<b>Приложение 10.</b> Положение о системе управления охраной труда в Бирском филиале БашГУ	70

<b>Приложение 11.</b> Положение о комиссии по охране труда Бирского филиала БашГУ	76
<b>Приложение 12.</b> Перечень документации по охране труда в структурных подразделениях Бирского филиала БашГУ	80
<b>Приложение 13.</b> Список профессий (должностей) работников, освобожденных от первичного инструктажа по безопасности труда на рабочем месте	82
<b>Приложение 14.</b> Форма расчетного листка	83
<b>Приложение 15.</b> Правила внутреннего трудового распорядка Бирского филиала БашГУ	84
<b>Приложение 16.</b> Положение об оплате труда	107
<b>Приложение 17.</b> Положение о выплате материальной помощи работникам Башкирского государственного университета	205

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Отраслевым Соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан и иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: Бирский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет» (далее – БФ БашГУ), действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» в лице директора или иных уполномоченных в установленном порядке представителей и Первичная профсоюзная организация работников и обучающихся Бирского филиала Башкирского государственного университета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - профсоюзная организация), действующая на основании Устава, в лице ее выборных органов – профсоюзного комитета и председателя.

1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в Бирском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет».

1.4. Настоящий договор заключен в целях практической реализации принципов социальной справедливости, партнерства, соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников, направлен на повышение их социальной защищенности.

В случае пересмотра законодательных и нормативных актов в сторону ухудшения прав Работников на период действия настоящего Коллективного договора в БФ БашГУ соблюдаются прежние нормы.

1.5. Предметом Коллективного договора являются конкретизирующие дополнительные, по сравнению с законодательством РФ, положения об условиях труда, его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников БФ БашГУ, о гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Работодатель и профсоюзный комитет (далее - Стороны) признают, что стабильная и эффективная работа БФ БашГУ возможна только на основе социального партнерства посредством коллективно-договорного регулирования трудовых отношений и согласования интересов Работников и Работодателя в соответствии с законодательством.

1.7. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его Сторон и распространяются на всех Работников БФ БашГУ, а по отдельным положениям также и на членов их семей, неработающих пенсионеров

(работавших в вузе до ухода на пенсию), освобожденных и штатных работников профсоюзной организации (ст. 43 ТК РФ).

Работодатель по письменному заявлению Работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем, должен перечислить безвозмездно на счет профсоюзной организации (через бухгалтерию) денежные средства на условиях и в размерах, установленных профсоюзной организацией.

1.8. Данный Коллективный договор не распространяет действие на отношения, связанные с исполнением договора гражданско-правового характера.

1.9. Коллективный договор сохраняет свои действия в случае изменения наименования БФ БашГУ, расторжения трудового договора с директором, либо переизбрания председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий Коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Работодатель и Работники принимают на себя основные права и обязанности, исходя из положения статей 21, 22 ТК РФ.

Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства.

Работодатель обязуется:

1) соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений, действия которых распространяются на БФ БашГУ;

2) представлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечить Работникам равную оплату за труд равной ценности;

4) выплачивать в полном размере Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;

5) создавать условия для профессионального и личностного роста Работников;

6) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

7) обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

8) обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

9) осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

10) возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, законодательством РФ и иными нормативными актами;

11) не препятствовать Работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав;

12) учитывать мнение профсоюзного комитета при рассмотрении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые, социальные и иные непосредственно связанные с ними отношения;

в случаях прямо предусмотренных в Коллективном договоре, Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзным комитетом.

При нарушении данного порядка Работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (ст.12 ТК РФ);

13) рассматривать представления профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

Работники обязуются:

1) соблюдать Устав БГУ, Положение о Бирском филиале БашГУ и Правила внутреннего трудового распорядка;

2) соблюдать государственные нормативные требования по охране и безопасности труда;

3) признавать и соблюдать права на объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в порядке исполнения служебных обязанностей и договорных работ;

4) проходить в установленный срок предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с графиком, утвержденным Работодателем;

5) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией и локальными нормативными актами, соблюдать условия трудовых договоров;

6) бережно относиться к имуществу учебного заведения и других Работников;

7) по назначению использовать имеющиеся учебное, научное и производственное оборудование, технические средства и другое имущество;

8) содержать свое рабочее место в чистоте, порядке и участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории БФ БашГУ;

9) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении чрезвычайной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества БФ БашГУ;

10) осуществлять активную культурно-просветительную работу, пропаганду здорового образа жизни;

11) поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической и научной работы, выполнять требования государственных стандартов, способствовать повышению рейтинга БФ БашГУ среди вузов России;

12) своим личным примером воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордости за свою профессию;

13) поддерживать честь и престиж учебного заведения.

Профсоюзная организация обязуется:

1) способствовать устойчивой деятельности БФ БашГУ присущими профсоюзам методами;

2) нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; своевременное, качественное и полное выполнение трудовых обязанностей;

3) способствовать росту квалификации Работников;

4) добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;

5) контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства, законов об охране труда, других нормативных актов, а также положений настоящего Коллективного договора;

6) защищать интересы представителей администрации, не связанные с осуществлением функций административного управления, а также вне БФ БашГУ, как членов профсоюза.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его представителями Сторон.

Коллективный договор заключен сроком на три года (2019-2022г.г.).

Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

За три месяца до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора (ст.43 ТК РФ).

1.12. 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 и Коллективным договором. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения Работников по сравнению с нормами действующего законодательства (статьи 41, 44, 49, 50 ТК РФ).

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

1.13. Работодатель и профсоюзная организация создают совместные комиссии для анализа и совершенствования, а также разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий Работников БФ БашГУ.

1.14. Все нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в БашГУ, БФ БашГУ, а также пункты Устава БашГУ, Положения о БФ БашГУ и Правил внутреннего трудового распорядка БФ БашГУ считаются недействительными в части, противоречащей трудовому законодательству и Коллективному договору.

Проекты локальных нормативных актов, принимаемые на Ученом совете БашГУ, БФ БашГУ или собрании (конференции) Работников БФ БашГУ, заблаговременно (не менее чем за 3 дня) раздаются членам Ученого совета и в структурные подразделения для ознакомления и обсуждения.

Принятые локальные нормативные акты БашГУ, БФ БашГУ в течение 5 рабочих дней рассылаются во все структурные подразделения.

1.15. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания после регистрации в Башкирском республиканском комитете Профсоюза работников народного образования и науки РФ направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в Государственное казенное учреждение Северный межрайонный центр занятости населения.

1.16. При возникновении разногласий между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора стороны (в течение трех месяцев со дня начала переговоров) подписывают Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с действующим законодательством (ст. 40 ТК РФ).

1.17. Работодатель обязуется не позднее месяца после подписания ознакомить с текстом Коллективного договора всех Работников БФ БашГУ, а также Работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность выполнения условий Коллективного договора (собрания, конференции, отчеты работников администрации, через информационные стенды, печать и т.д.) (ст. 68 ТК РФ).

## **2. Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем и хранится у каждой из сторон.

При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом БашГУ, Положением о БФ БашГУ, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор оформляется в соответствии со ст. 57 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника письменно не менее чем за три календарных дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

2.4. Работники профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) принимаются на работу по срочному трудовому договору, по результатам конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами БФ БашГУ.

Объем учебной нагрузки устанавливается заведующими кафедрами с учетом квалификации преподавателя.

ППС могут выполнять дополнительную оплачиваемую работу на условиях внутреннего совместительства, совмещения профессий и должностей, выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника, а также вести работу на условиях почасовой оплаты труда до 300 часов в год по согласованию с руководителем подразделения, действующего в пределах предоставленных ему полномочий.



2.5. По инициативе Работодателя допускается изменение условий трудового договора с Работником в связи с изменением организационных и технологических условий труда (изменение учебной нагрузки).

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

В случае согласия работника оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору и издается приказ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в БФ БашГУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все имеющиеся в БФ БашГУ вакансии, отвечающие указанным требованиям.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.6. По окончании срока действия трудового договора в течение учебного года Работники, относящиеся по занимаемым должностям к профессорско-преподавательскому составу, имеют право доработать до окончания учебного года по трудовому договору, заключаемому на определенный срок.

2.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод Работника на другую работу производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.8. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора БФ БашГУ, главного бухгалтера и его заместителя – шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника, не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.9. При замещении должностей научно-педагогических Работников заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов. Трудовой договор с данными Работниками заключается сроком до пяти лет.

Трудовой договор с научно-педагогическими Работниками продлевается на соответствующий срок в случаях:

- 1) наступления временной нетрудоспособности;
- 2) отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 3) командировки на работу по специальности за рубежом;
- 4) отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2.10. Конкурсный отбор на вакантные преподавательские должности не объявляется при переводе преподавателя с его согласия на другую профильную кафедру и аналогичную преподавательскую должность до окончания срока трудового договора.

2.11. ППС, уволившиеся в связи с выходом на пенсию по возрасту, по соглашению сторон могут приглашаться на преподавательские должности сроком на один учебный год по представлению кафедры и согласия декана факультета, заместителя директора по учебной работе и утверждению директора БФ БашГУ.

2.12. Трудовые договоры для различных категорий Работников БФ БашГУ разрабатываются администрацией и согласовываются с профсоюзной организацией.

Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57, 60 ТК РФ).

2.13. Трудовые отношения с совместителями регулируются статьями 59, 65, 66, 276, 282-288, 321, 333 ТК РФ, а также постановлением Минтруда РФ №41 от 30.06.2003 г. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.14. Деятельность Работников регламентируется должностными инструкциями и тарифно-квалификационными характеристиками, положения которых являются основанием, в частности, для оценки результатов их труда, степени загруженности, соответствия Работника занимаемой должности, а также для обоснования необходимости назначения надбавок и доплат.

2.15. Научно-педагогические Работники БФ БашГУ проходят повышение квалификации с периодичностью раз в три года за счет средств Работодателя. С этой целью Работодатель осуществляет планирование повышения квалификации Работников на основе планов кафедр и других структурных подразделений.

В случае производственной необходимости Работодатель может направить и других Работников на обучение, переквалификацию и повышение квалификации (ст. 196 ТК РФ).

2.16. В случае направления Работника на обучение (переквалификацию и повышение квалификации) за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.17. Материальная ответственность сторон трудового договора регулируется статьями 232-241, 246-250 ТК РФ. Договора о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности заключаются с Работниками в соответствии с постановлением Минтруда РФ № 85 от 31.12.2002 (статьи 242-245 ТК РФ).

2.18. При увольнении материально-ответственного лица на основании докладной руководителя структурного подразделения и начальника материального отдела бухгалтерии издается приказ о проведении инвентаризации, далее – приказ приема-передачи товарно-материальных ценностей. В приказе должны быть урегулированы следующие вопросы: сроки

и порядок передачи товарно-материальных ценностей состав комиссии, необходимость составления сопроводительной документации.

В случаях проведения инвентаризации в отсутствии материально-ответственного лица на инвентаризационных описях (актах) следует сделать отметку о причинах отсутствия Работника и заверить ее подписями членов инвентаризационной комиссии.

При обнаружении недостачи материально-ответственное лицо должно возместить ущерб. По трудовому законодательству применяются следующие варианты:

1) материально-ответственное лицо в добровольном порядке погашает свой долг;

2) Работодатель в случае, если размер ущерба не превышает среднемесячного заработка Работника, имеет возможность на основании приказа взыскать с провинившегося сотрудника сумму причиненного ущерба, но такое распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного Работником ущерба (ст. 248 ТК РФ);

3) если месячный срок истек (при этом не важно, уволился ли сотрудник или продолжает трудиться, или Работник не согласен добровольно возместить ущерб, а сумма ущерба превышает его среднемесячный заработок), взыскание осуществляется в судебном порядке. Судебный процесс инициируется руководителем структурного подразделения и начальником материального отдела бухгалтерии.

2.19. Все вопросы, связанные с изменением структуры учебного заведения, его реорганизацией, преобразованием, слиянием, присоединением, разделением, выделением, приводящих к изменению предусмотренного трудовым договором положения его Работников, а также сокращением численности и штата, рассматриваются с участием профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.20. При угрозе массовых увольнений Стороны договорились, что при высвобождении является массовым, если сокращается 50 и более Работников в течение 30 календарных дней. Работодатель информирует профсоюзную организацию о возможном массовом высвобождении Работников, а также службу занятости не позднее, чем за 3 месяца. Работодатель совместно с профсоюзной организацией (ст. 180 ТК РФ):

1) прекращает прием новых Работников, увольняет совместителей и временных Работников;

2) ограничивает применение сверхурочных работ, совмещение должностей (профессий), работ в выходные дни и праздничные дни, ограничивает круг временных и сезонных Работников;

3) снижает административно-управленческие расходы;

4) принимает меры по созданию дополнительных рабочих мест и опережающего обучения высвобождаемых Работников, перемещает их внутри БФ БашГУ на освободившиеся рабочие места;

5) по соглашению с Работниками переводит их на неполное рабочее время или вводится режим неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по БФ БашГУ, с предупреждением Работников не позднее, чем за два месяца.

2.21. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

1) семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

2) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; или родители в неполных семьях, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;

3) Лицам, имеющим детей инвалидов до 18 лет;

4) Лицам предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию);

5) Лицам, впервые поступившие на работу в течение 3-х лет после окончания вуза по основным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры или программам подготовки кадров высшей квалификации;

6) Работникам, получившим в период работы в БФ БашГУ трудовое увечье или профессиональное заболевание;

7) инвалидам боевых действий по защите Отечества;

8) Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

9) Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

2.22. Увольняемому по сокращению численности или штата Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в 2-х недельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.23. При принятии решения о сокращении штатов (кроме случая ликвидации филиала) трудовой договор не расторгается с:

1) Работниками в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);

2) во время пребывания Работников в очередном, в отпуске по беременности и родам, учебном отпуске;

3) лицами моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);

4) женщинами, имеющими детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

5) работающими инвалидами;

6) лицами, получившими профессиональное заболевание или производственную травму в Бирском филиале БашГУ;

7) одинокими (в том числе состоящими в разводе) родителями, воспитывающими детей до 14 лет.

2.24. При сокращении численности или штата Работников не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

2.25. В целях сохранения кадрового потенциала в связи с возможным ухудшением финансово-экономического положения по объективным причинам, не зависящим от администрации БФ БашГУ, и возможными массовыми высвобождениями Работников, Работодатель может предоставлять Работникам по их заявлениям отпуска без сохранения заработной платы сроком до одного года.

Совместным решением Работодателя и профсоюзного комитета, исходя из финансового положения БФ БашГУ, указанным Работникам может предоставляться материальная помощь.

2.26. Прекращение трудового договора с Работником БФ БашГУ производится в соответствии со статьями 77, 336 ТК РФ, а расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с Работником по статье 81 ТК РФ.

2.27. Расторжение трудового договора с Работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя по пунктам 2, 3, 5 статьи 81, пунктам 1 и 2 статьи 336 ТК РФ может быть произведено только с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ, последняя часть).

При увольнении преподавателя по пунктам 3 и 5 ст. 81, пунктам 1 и 2 ст. 336 ТК РФ до обращения в профсоюзный комитет необходимо обсуждение данного вопроса на заседании Ученого совета факультета в соответствии с установленной им процедурой.

2.28. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом Работника от продолжения работы в силу изменений Определенных сторонами условий трудового договора, Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (п.4.2.Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы).

2.29. Работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию со дня, указанного в заявлении, помимо условий, установленных ст. 80 ТК РФ, также в случаях:

1) болезни членов семьи, препятствующей продолжению работы и подтверждаемой соответствующими документами (согласно ст. 2 Семейного кодекса РФ к числу членов семьи относятся родители, супруги, дети);

2) переезда жены или мужа на работу в другую местность.

2.30. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, иными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором, а также средняя заработная плата (ст. 379, 380 ТК РФ).

2.31. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. № 167 н «Об утверждении

рекомендаций по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении «эффективного контракта», в редакции приказа Минтруда России от 20.02.2014 г. № 103н (ред.19.04.2017) «О внесении изменений и приказов, утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социально развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации», обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с Работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

1) 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);

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

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

2.32. Работодатель и профсоюзная организация обеспечивают регулярную работу бесплатной юридической консультации для Работников по вопросам, вытекающим из трудовых отношений.

2.33. С целью повышения правовой грамотности Работодатель и профсоюзная организация организуют и проводят учебу руководителей подразделений всех уровней, а также учебу профсоюзного актива.

2.34. Работодатель обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке Работников для государственного пенсионного обеспечения (включая льготное), а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный Фонд Российской Федерации.

2.35. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между Работником и Работодателем филиала, по вопросам применения законодательных документов и иных нормативных актов о труде, Коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора («эффективного контракта»), если Работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Комиссия по трудовым спорам рассматривает трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

### 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени, и время отдыха Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Продолжительность рабочей недели для Работников БФ БашГУ не может превышать 40 часов (ст. 91 ТК РФ). Сокращенное рабочее время устанавливается:

1) для Работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

2) для Работников в возрасте от 16-18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

3) для Работников в возрасте до 18 лет, являющихся обучающимися образовательных учреждений, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время;

- не более 12 часов в неделю для лиц в возрасте до 16 лет,

- и не более 17,5 часов в неделю для лиц в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК РФ);

4) для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

5) для Работников библиотеки, постоянно работающих в подвальных помещениях – не более 36 часов в неделю с сохранением режима работы соответствующих подразделений библиотеки;

6) для педагогических Работников филиала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.3. В БФ БашГУ устанавливается шестидневная рабочая неделя, для работников бухгалтерии – пятидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

3.4. По соглашению между Работодателем и Работником, в том числе при заключении трудового договора, Работнику может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы при наличии обоснования его необходимости.

Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

1) беременной женщины;

2) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;

3) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

4) лица, частично утратившего профессиональную трудоспособность в БФ БашГУ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника каких-либо ограничений продолжительности отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93, 102 ТК РФ).

3.5. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха и нерабочий - праздничный день только с его письменного согласия, на основании письменного приказа (распоряжения) директора и по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 113 ТК РФ).

3.6. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом переносит в интересах Работников день отдыха на другой день для его объединения с

ближайшими праздничными днями, если это не нарушает нормальный ход учебного процесса.

3.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается (ст. 95 ТК РФ) - на один час для всех Работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и предварительного согласия профсоюзного комитета, а также с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.9. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

Работодатель предоставляет Работникам, работающим на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, в холодное время года (ниже 10<sup>0</sup>С) перерывы для обогрева. Перерывы не должны превышать 10 минут через каждые 1,5 часа работы. Они включаются в рабочее время и подлежат оплате (ст. 109 ТК РФ).

3.10. Расчет штатов профессорско-преподавательского состава (ППС) и планирование учебной нагрузки производятся согласно Положению, утвержденного Ученым советом БашГУ и Бирского филиала.

3.11. Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, работающих на 1 ставку, устанавливается в объеме, не превышающим 900 часов в учебном году и не уменьшается по инициативе работодателя, а для преподавателей Колледжа не выше 720 часов.

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

3.13. Все виды учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на следующий учебный год уточняются до 1 июля текущего года.

3.14. Каждый преподаватель БФ БашГУ имеет право на один свободный от учебной нагрузки день в неделю для научно-методической работы.

3.15. Деканат обязан ознакомить преподавателей с расписанием занятий с указанием аудиторий за неделю до начала учебного семестра. Деканат не позднее, чем за два дня информирует преподавателей и обучающихся о внесенных изменениях в расписание и график учебного процесса.

3.16. Обязательным является присутствие преподавателей на работе по расписанию занятий, консультаций, проведения запланированных



индивидуальным планом мероприятий и планом работы кафедры. Прогулом для преподавателей считается отсутствие на работе во время обязательного нахождения в филиале по расписанию учебных занятий.

3.17. Привлечение Работников филиала к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями или индивидуальным планом работ, допускается в исключительных случаях только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (ст. 60, 74 ТК РФ).

3.18. Отпуска Работникам БФ БашГУ предоставляются:

1) согласно графику отпусков подразделения, подписанного каждым Работником и утвержденного Работодателем по согласованию с профсоюзной организацией;

2) по личным заявлениям при условии своевременного оформления отпуска (за 2 недели до начала отпуска), оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником (ст. 124 ТК РФ).

3.19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

1) Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (статьи 116, 117 ТК РФ);

2) Работникам с ненормированным рабочим днем (статьи 101, 119 ТК РФ) (руководитель, заместители руководителя, водители, секретари, делопроизводители).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

3.20. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков регулируется трудовым законодательством и устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие Работники:

1) беременные женщины непосредственно перед отпуском по беременности и родам либо после него;

2) женщины, имеющие малолетних детей (дошкольного возраста) и детей младшего школьного возраста (до 10 лет включительно);

3) матери или отцу (одному из родителей), имеющим детей-первоклассников (младших школьников), предоставляется отпуск в начале учебного года по их заявлению.

3.21. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в филиале. Педагогическим работникам, независимо от сроков заключения трудового договора, отпуск предоставляется в летнее время.

3.22. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.23. Работникам, относящимся к ППС, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.24. На одновременное предоставление отпуска имеют право супруги, родители и дети, работающие в БФ БашГУ. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может оформить соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.25. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.26. Преподаватели, занятые на работе в приемной комиссии, а также руководители практик, проводимых в летнее время (июль-август), имеют право использовать отпуск по окончании экзаменов или практик в любое другое удобное для них время.

3.27. По письменному заявлению Работника замене денежной компенсацией подлежит только та часть каждого из неиспользованных отпусков, которая превышает 28 календарных дней (ст. 126 ТК РФ).

3.28. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить дополнительные дни отдыха (выходные дни) без сохранения заработной платы:

1) участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

2) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;

4) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

5) Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней в году;

6) Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – до 14 календарных дней в году;

7) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней в году;

8) отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, – до 14 календарных дней в году;

9) Работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака детей, смерти близких родственников и другие случаи (призыв детей в армию, для родителей первоклассников и выпускников) – до 5 календарных дней.

Основанием для получения таких дней является личное заявление Работника. Продолжительность дополнительных дней отдыха (выходные дни) определяется по соглашению Работника с Работодателем.

3.29. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами (до достижения ими возраста 18 лет), по письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в

размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.30. При выделении комиссией социального страхования филиала Работнику санаторно-курортной путевки для лечения в течение учебного года администрация предоставляет ему отпуск в счет ежегодного отпуска.

3.31. Работники профессорско-преподавательского состава имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ).

3.31.1. Длительный отпуск предоставляется по заявлению Работника (далее - заявление).

3.31.2. Длительный отпуск предоставляется на срок не менее трех месяцев и не более одного года. Конкретная продолжительность отпуска определяется директором, но не может быть более срока, указанного в заявлении работника.

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

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

3.31.5. Длительный отпуск:

- не продлевается на основании листка нетрудоспособности, полученного в период нахождения в таком отпуске;

- может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

3.31.7. Длительный отпуск, за исключением указанного ниже случая, предоставляется без сохранения заработной платы.

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

3.31.9. Право на выплату указанного выше пособия предоставляется педагогическому работнику однократно в течение всего периода работы в БФ БашГУ при одновременном соблюдении следующих условий:

а) готовность диссертационной работы на соискание ученой степени доктора наук не менее чем на 80%, с предварительно оформленной рукописью объемом не менее 200 страниц;

б) наличие выписки из протокола заседания Ученого совета БФ БашГУ, по результатам публичного рассмотрения диссертационной работы, в которой указана степень готовности диссертации;

в) наличие за последние 10 лет публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора наук (в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук - не менее 15, в остальных областях - не менее 10);

г) наличие за последние 10 лет 1 монографии.

#### **4. Охрана труда и здоровья**

4.1. Стороны договорились, что перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения нормальных условий, предусматривается Соглашением по охране труда, заключаемым ежегодно и являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

4.2. Работодатель обязуется:

1) информировать Работников при приеме на работу с требованиями по охране труда и здоровья;

2) обеспечивать на рабочих местах условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда;

3) проводить обучение, инструктаж и проверку знаний Работников по безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим согласно статьям 212, 225 ТК РФ;

4) организовывать проведение вводного инструктажа с вновь зачисленными в БФ БашГУ обучающимися;

5) обеспечивать Работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным «Перечнем профессий и должностей.....», а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010.г. №1112 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» за счет средств, выделенных по соответствующим статьям;

6) проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством (ст. 227-231 ТК РФ);

7) проводить в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальную оценку условий труда, по результатам которой устанавливать объем предоставляемых Работникам гарантий и компенсаций; осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзной организации, но не реже одного раза в 5 лет, и последующей сертификацией рабочих мест. В состав аттестационной комиссии

в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные профсоюзной организации по охране труда;

8) обеспечивать бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентной стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов». Выдача Работникам установленных норм молока или других равноценных пищевых продуктов по письменному заявлению Работника может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. № 45 н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»);

9) обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;

10) обеспечивать режим труда и отдыха Работников в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами;

11) выделять средства на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений филиала, оснащение кабинета охраны труда наглядными пособиями, демонстрационной аппаратурой, оргтехникой в соответствии с Соглашением по охране труда;

12) обеспечивать нормативными документами и справочными материалами, правилами, плакатами и инструкциями по охране труда, журналами инструктажа все структурные подразделения;

13) информировать Работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

14) организовывать ежедневный осмотр комендантами учебных корпусов и аудиторий. При выявлении обстоятельств, создающих угрозу для здоровья и жизни Работников и обучающихся, должны приниматься немедленные меры по выведению аудиторий из расписания занятий, опечатыванию помещений, проведению в них неотложных ремонтных работ;

15) обеспечивать ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров;

16) обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры ниже 17°C (ГОСТ 12.1005 - 88) во время отопительного сезона составляется соответствующий акт. Продолжительность рабочего времени сокращается на 4 часа. Сокращение рабочего времени не несет за собой изменений в размере оплаты труда. При

понижении температуры ниже 14°C работа в помещениях полностью прекращается;

17) обеспечивать Работникам филиала, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, периодическое прохождение медицинского осмотра. Расходы по обследованию полностью берет на себя работодатель.

Работники, не прошедшие в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр, отстраняются от работы;

18) ежегодно предоставлять возможность прохождения Работникам медицинских осмотров и осуществлять прививки, проводимые в массовом порядке органами здравоохранения;

19) Работникам, достигшим предпенсионного возраста и работающим пенсионерам предоставить 2 дня для прохождения диспансеризации с сохранением заработной платы;

20) обеспечивать все структурные подразделения медицинскими аптечками и регулярно доукомплектовывать их необходимыми лекарствами и средствами первой медицинской помощи;

21) не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных Работников, в т.ч. при приеме и увольнении их с работы в связи с ВИЧ-статусом;

22) обеспечить исполнение комплекса мер для выполнения установленных нормативов гигиены труда с целью исключения случаев ВИЧ-инфицирования, распространения ВИЧ в производственной сфере;

23) информировать о возможности добровольного консультирования и тестирования на ВИЧ;

24) полностью возмещать расходы на погребение Работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;

25) выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охране труда.

4.3. С целью создания нормальных условий труда при осуществлении педагогической деятельности в учебных аудиториях филиала Работодатель обеспечивает:

1) чистоту аудиторий и коридоров;

2) уровень освещенности и температурный режим, соответствующие нормативам;

3) отсутствие вибрации и шума вентиляции, превышающие нормативы;

4) наличие столов и стульев для обучающихся и преподавателей в учебных аудиториях, электрических розеток в рабочем состоянии, досок, мела, чистых тряпок, наличие кафедр в лекционных аудиториях;

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

6) хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной и коллективной защиты, спецодежды и обуви по соответствующим статьям (ст. 221 ТК РФ).

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

8) работу гардеробов во всех учебных корпусах;

9) организацию подготовки БФ БашГУ к новому учебному году в соответствии с планом мероприятий, утвержденных директором;

10) готовность учебных корпусов, общежитий, спортзалов и спортивных площадок к новому учебному году ежегодно проверяется комиссией, создаваемой приказом директора филиала. Готовность учебного заведения к новому учебному году доводится до сведения Ученого совета БФ БашГУ и БашГУ;

11) приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

12) устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятия спортом;

13) предоставляет Работникам все имеющиеся в филиале средства связи (электронная почта, факс, телефонная связь) для передачи служебной корреспонденции и информации, необходимость отправки которой подтверждена руководителем подразделения;

14) проводит инвентаризацию площадей, закрепление площадей за подразделениями, исходя из санитарных норм и выполняемых функций.

4.3.1. Для обеспечения пожарной безопасности в учебных корпусах и общежитиях Работодатель предоставляет согласно нормативам необходимые противопожарные средства (огнетушители, рукава, ящики с песком и т.д.).

4.3.2. На территории БФ БашГУ создаются безопасные условия для выполнения Работниками своих должностных обязанностей (ограждение опасных мест, очистка от снега, посыпание дорожек в зимний период и другие мероприятия).

4.3.3. Работодатель обеспечивает соблюдение правопорядка во всех учебных корпусах (охрана, пропускной режим и т.д.).

4.3.4. Работодатель осуществляет возврат средств из Фонда социального страхования от несчастного случая на производстве.

4.3.5. Стороны организуют смотр-конкурс «Лучшее структурное подразделение по охране труда». Итоги смотра-конкурса учитываются при оценке рейтинга всех подразделений БФ БашГУ.

4.3.6. Руководители подразделений обеспечивают ознакомление Работников с перечнем льгот и порядком их предоставления, устанавливаемых за работу в неблагоприятных условиях труда. Для вновь принимаемых Работников ознакомление проводится при вводном инструктаже (ст. 212 ТК РФ).

4.3.7. Технологические процессы, материалы и химические вещества, средства индивидуальной и коллективной защиты Работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия (статьи 212, 215, 221 ТК РФ).

4.3.8. Требования к рабочему месту:

Рабочим местом признается помещение или часть помещения, в котором Работник БФ БашГУ реализует свои трудовые обязанности и которое оборудовано необходимыми техническими средствами. Данное рабочее место прямо или косвенно находится под контролем Работодателя. В качестве рабочего места может выступать аудитория, лаборатория, кабинет и т.п.

Общие требования к рабочему месту в помещениях с ПЭВМ:

1) объем помещения на одного работающего должен составлять не менее 15 куб.м.;

2) площадь на одного работающего экспериментатора не менее 4,5 кв.м.;

3) площадь на одного работающего с вычислительной техникой (на базе электронно-лучевой трубки) не менее 6,0 кв.м., на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) – 4,5 кв.м.;

4) освещенность на поверхности стола в зоне размещения рабочего документа светильниками общего освещения при газоразрядных лампах должна быть 300-500 лк; при лампах накаливания 100 лк. Освещенность поверхности экрана ПЭВМ не должна быть более 300 лк;

5) рабочее место снабжается необходимой мебелью (стол, стул), индивидуальными средствами защиты (по необходимости);

б) помещения должны быть оборудованы защитным заземлением (занулением) в соответствии с техническими требованиями по эксплуатации.

4.3.9. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе исключать использование на тяжелых физических работах с вредными и опасными условиями труда, лиц моложе 18 лет согласно перечню, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет», и норм нагрузок, установленных постановлением Минтруда Российской Федерации от 07.04.1999 г. № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжести вручную», а также ст. ст. 265, 268 ТК РФ.

4.4. Обеспечивать условия и охрану труда женщин (ст. 253-261 ТК РФ), в том числе:

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

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

– не применять труд женщин на работах с вредными или опасными условиями труда на основании перечня производств, работ, профессий и должностей, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 25. 02. 2000 г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин».

4.5. Профсоюзная организация работников филиала:

1) осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны Работодателя;

2) контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу Работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

3) принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда;

4) принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с Работниками БФ БашГУ. Обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда;

5) избирает уполномоченных представителей по охране труда, которые могут беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и



вносить предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

б) в случае грубых нарушений требований охраны труда требует от работодателя приостановление работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя;

7) принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором;

8) в случае разногласий между Работодателем и профсоюзным комитетом по вопросам безопасности и вредных условий труда на конкретном участке профсоюзный комитет вправе проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье Работников. Для этого профсоюзный комитет вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзным комитетом, передается Работодателю со своим постановлением, в котором излагается позиция профсоюзного комитета и его предложения по устранению конкретных нарушений в сфере охраны и безопасности условий труда.

Если заключение независимой экспертизы подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность и здоровье Работников, Работодатель в полном объеме компенсирует профсоюзной организации понесенные ею затраты в связи с проведением экспертизы;

9) профсоюзный комитет, его представители для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда и технике безопасности вправе (ст. 212 ТК РФ):

а) беспрепятственно посещать структурные подразделения филиала и рабочие места;

б) требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения;

в) проверять качество предоставляемых услуг точек общественного питания БФ БашГУ.

10) заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета вопросы состояния охраны труда в структурных подразделениях;

11) Стороны организуют физкультурно-оздоровительные мероприятия для Работников БФ БашГУ.

## **5. Оплата труда и нормы труда**

5.1. Оплата труда Работников БФ БашГУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда согласно Положению об оплате труда Башкирского государственного университета (сайт [www.bashedu.ru](http://www.bashedu.ru), Приложение 16).

5.2. Система оплаты труда Работников БФ БашГУ, устанавливаемая в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников

федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативными актами, содержащими нормы трудового права РФ, профильными министерствами РФ, принятыми в связи с введением профессиональных стандартов, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом БашГУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) Работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера (в т.ч. премий) устанавливаются Положением об оплате труда Башкирского государственного университета.

5.3. 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 (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.4. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы.

5.5. Оплата труда регулируется условиями трудового договора, которые не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством.

5.6. Работодатель обязуется информировать Работников, а также профсоюзный комитет об изменениях в условиях нормирования и оплаты труда в БФ БашГУ. Изменение условий трудового договора, в том числе условий оплаты труда в сторону, неблагоприятную для Работника, возможны при

условии, если Работодатель предупредил Работника об этом не менее чем за 2 месяца (ст. 73 ТК РФ).

5.7. Работодатель на Ученом совете БФ БашГУ и на конференции научно-педагогических и представителей других категорий работников доводит до сведения коллектива информацию о расходовании средств, поступающих в БФ БашГУ, в том числе от спонсоров, попечителей, а также всех видов средств, полученных от приносящей доход деятельности. С этой целью в начале текущего года подводятся итоги финансово-хозяйственной деятельности.

5.8. Ежегодно не позднее 1 февраля Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает смету доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности, на конференции трудового коллектива.

5.9. Экономия фонда оплаты распределяется в соответствии с действующим в филиале Положением об оплате труда работников БашГУ.

5.10. Изменение размеров заработной платы, связанные с изменением нормативных правовых актов, производится по правилам, указанным данным актом. Каждый случай задержки реализации изменений нормативно-правовых актов, а также в случае несвоевременных выплат, неправильного начисления заработной платы по вине ответственных исполнителей подлежит служебному расследованию и при необходимости наказанию ответственных исполнителей в дисциплинарном порядке.

5.11. Условия труда Работников, участвовавших в забастовках, определяются согласно статьям 410-414 ТК РФ.

5.12. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работодатель:

1) обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате;

2) при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, выплачивает их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ) и обеспечивает ее выплату одновременно с выплатой задержанной заработной платы;

3) время приостановки Работником работы, ввиду задержки Работодателем выплаты ему заработной платы (в т.ч. первой части заработной платы) на срок более 15 дней, если Работник известил Работодателя о начале простоя в письменной форме (ст. 142 ТК РФ), оплачивается как простой по вине Работодателя – в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника (ст. 157 ТК РФ).

5.13. Заработная плата Работникам выплачивается каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ):

1) заработная плата за первую половину месяца - 25-го числа текущего месяца;

2) заработная плата за вторую половину месяца - 10-го числа следующего месяца.

5.14. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136.ТК РФ).

5.15. При недостаточном финансировании заработной платы из бюджетных источников выдача заработной платы осуществляется в следующей очередности: обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал (кроме руководящего состава), профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий персонал (руководящий состав), с учетом выполнения п. 5.13 Коллективного договора.

Родителям многодетных и неполных семей полная заработная плата выплачивается за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в случае задержки финансирования заработной платы по бюджету.

5.16. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.17. Работодатель обязуется по письменному заявлению Работников бесплатно перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках (ст. 136 ТК РФ).

5.18. Лицам, работающим по совместительству, выплата заработной платы производится ежемесячно.

5.19. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата Работников с целью сохранения занятости, сохраняется средняя заработная плата по прежнему рабочему месту в течение 3 месяцев.

5.20. При переводе Работника в соответствии с медицинским заключением на другую нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 3 месяцев со дня перевода.

5.21. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе. Все сверхурочное время работы оплачивается: первые два часа в полуторном размере, остальные в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.22. Работа в выходные дни и праздничные дни оплачивается из расчета двукратной дневной ставки (оклада) (ст. 153 ТК РФ).

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

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

5.24. Оплата труда Работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.147 ТК РФ), Положением об оплате труда БашГУ.

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

5.26. БФ БашГУ имеет право использовать финансовые средства, полученные сверх нормативов по бюджету или вследствие экономии заработной платы, для установления надбавок, премий и разовых выплат работникам, добивающихся высоких результатов в своей работе.

5.27. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов осуществляется в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

## **6. Социальные гарантии и развитие социальной сферы**

Работодатель и профсоюзный комитет продолжают работу по утверждению принципов социального партнерства в БФ БашГУ.

6.1. Стороны обеспечивают своевременное информирование (не реже 1 раза в год) Работников о производственной и социально-экономической деятельности БФ БашГУ.

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет систематически анализируют временную нетрудоспособность Работников филиала и разрабатывают меры по ее снижению.

6.3. С целью улучшения охраны здоровья, развития физической культуры и организации отдыха Работников и членов их семей Работодатель обязуется:

6.3.1 Бесплатно предоставлять спортивные помещения для проведения оздоровительных мероприятий для Работников (тренажерный зал, спортзалы), укрепляет их материально-техническую базу.

Организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

По ходатайству деканов факультетов и руководителей структурных подразделений бесплатно предоставлять помещения для проведения вечеров отдыха, юбилейных торжеств и культурных мероприятий, а также транспорт для проведения этих мероприятий.

6.3.2. Обеспечивать Работников в течение рабочего дня (с 9<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> часов) качественным питанием в столовой и буфетах на платной основе, оказывать помощь в приобретении технологического оборудования и мебели, в ремонте, реконструкции и оформлении помещения.

6.3.3. Не допускать продажу табачных изделий, алкогольных и слабоалкогольных напитков, в том числе пива, а также их распитие в учебных корпусах и общежитиях.

6.3.4. Запретить курение во всех учебных корпусах и общежитиях БФ БашГУ, оборудовать места для курения вне учебных корпусов (Федеральный закон от 23.02.2013 г. №15-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об охране здоровья граждан

от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

6.3.5. Ежегодно проводить подготовку к открытию учебно-тренировочной базы «Шамсутдин», используемой для проведения практик, а также для отдыха обучающихся, Работников и членов их семей.

6.4. В БФ БашГУ на период действия Коллективного договора сохраняются объекты социально-культурного назначения: спортивно-оздоровительный лагерь "Дружба", учебно-тренировочная база "Шамсутдин", столовая, буфеты. Передача, сдача в аренду, ликвидация или перепрофилирование этих объектов производится совместным решением Работодателя и профсоюзным комитетом. Работодатель не допускает ухудшения условий труда Работников, учебы и быта для обучающихся в БФ БашГУ при заключении договоров, аренды земли, зданий, сооружений, помещений, оборудования, имущества и территории .

6.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего образования и поступающим в указанные образовательные учреждения, администрация обеспечивает гарантии и компенсации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.6. В целях материальной поддержки молодых преподавателей и сотрудников БФ БашГУ, стимулирование их научно-педагогической деятельности и обеспечения сбалансированной кадровой политики, устанавливаются ежемесячные гранты Ученого совета БашГУ. Порядок представления и присуждение стипендий регулируется «Положением о грантах Ученого совета молодым преподавателям БашГУ».

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

6.8. При заключении договора с БашГУ произвести следующие виды финансовой поддержки докторантов и аспирантов:

- 1) довести размер стипендии докторантов - целевиков до зарплаты доцента;
- 2) оплатить расходы двух научных командировок докторантов - целевиков в г. Москва или в другие города РФ;
- 3) при наличии средств издать за счет БФ БашГУ одну монографию докторантов (за весь период обучения в докторантуре);
- 4) оплатить защиту диссертации на специализированном Ученом Совете на паритетных началах (половину стоимости оплачивает сам докторант, аспирант, соискатель, вторую половину – Работодатель из средств БФ БашГУ);
- 5) установить денежное вознаграждение в размере трех зарплат за защиту докторской диссертации;
- 6) при наличии средств оплатить расходы одной научной командировки в г. Москву или в другие города РФ аспирантам, обучающимися на бюджетной основе;
- 7) установить денежное вознаграждение в размере одной зарплаты за защиту кандидатской диссертации.

6.9. В случае крайней производственной необходимости научно-педагогическим Работникам, нуждающимся в жилье, на учебный год может временно выделяться жилая площадь в студенческих общежитиях БФ БашГУ. Плата за проживание в общежитиях для Работников устанавливается согласно тарифам на жилищно-коммунальные услуги.

6.10. Все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов воспитывающих детей без матери.

6.11. Для осуществления контроля над правильным исчислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию Работодателем и профсоюзным комитетом создается комиссия по социальному страхованию.

6.12.1. Комиссия социального страхования проводит организационную работу по обеспечению нуждающихся Работников в санаторно-курортном лечении, используя для этих целей внебюджетные средства, согласно положению о приобретении, распределении и выдаче путевок.

Работникам, состоящим в очереди на получение путевок в санатории и профилактории, путевки предоставляются при наличии финансирования.

За Работниками находящимися в отпуске в связи с рождением ребенка, в целевой аспирантуре, докторантуре, уволенными по инвалидности сохраняется право очередности на санаторно-курортное лечение, в дома отдыха и другие льготы.

6.12.2. Комиссия социального страхования проводит организационную работу (сбор заявлений, подача заявок, заключение прямых договоров, другие организационные мероприятия) по обеспечению нуждающихся в летнем отдыхе детей преподавателей и сотрудников до 15 лет путевками в лагеря, санатории, базы отдыха, рекомендованные Министерством здравоохранения РБ и РФ, используя для этих целей средства республиканского бюджета.

6.13. Работодатель совместно с профсоюзной организацией ходатайствует перед администрацией МКУ «Управление образования муниципального района Бирский район РБ» о выделении мест в детские сады для детей Работников.

6.14. При увольнении по инициативе Работника по достижению пенсионного возраста Работодатель выплачивает ему выходное пособие (при наличии финансовых средств и при отсутствии дисциплинарных взысканий за предшествующий год) в размере не менее:

- 1) одного должностного оклада, проработавшим в филиале 10 и более лет;
- 2) двух должностных окладов, проработавшим в филиале 20 и более лет;
- 3) трех должностных окладов, проработавшим в филиале 30 и более лет.

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

6.15. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере должностного оклада:

1) при расторжении договора в связи с призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);

2) восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ).

6.16. За социально-значимую инициативу, направленную на усиление творческой эффективности работы коллектива, предусмотреть премирование Работников (по совместному усмотрению Работодателя и профсоюзного комитета БФ БашГУ).

6.17. При наличии финансовых средств частично компенсировать оплату занятий спортом в платных секциях Работникам БФ БашГУ.

6.18. Работодателем в целях социальной защиты Работников, может быть оказана материальная помощь за счет соответствующих источников, в соответствии с «Положением о выплате материальной помощи работникам Башкирского государственного университета» (Приложение №17).

6.18.1. В связи с юбилейной датой Работника (50, 55 лет и далее через каждые 5 лет);

6.18.2. В связи со смертью близких родственников (жены, мужа, матери, отца, детей).

6.18.3. В связи со сложной операцией или приобретением дорогостоящих лекарственных препаратов при длительном лечении;

6.18.4. В связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнения и др. чрезвычайные ситуации) с учетом размеров ущерба.

6.18.5. Многодетным семьям (три и более детей в возрасте до 16 лет);

6.18.6. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

6.18.7. Ежегодно неработающим пенсионерам - ветеранам войны и труженикам тыла, а также приравненным к ним категориям ко Дню защитника Отечества и Дню Победы.

6.19. Стороны обязуются обеспечить частичное возмещение затрат, связанных с ритуальными услугами на организацию похорон Работников и пенсионеров БФ БашГУ.

6.20. Работодатель из внебюджетных средств филиала после уплаты налога на прибыль выделяет ассигнования на проведение праздничных мероприятий при наличии средств: (День педагогического Работника, День пожилых людей, Новый Год, День Победы, на пропаганду здорового образа жизни для преподавателей и сотрудников, организацию досуга Работников, в том числе ветеранов труда БФ БашГУ). Расходование средств осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.21. Работодатель и профсоюзный комитет выделяют средства для оплаты новогодних подарков и билетов на новогодние представления для детей Работников – членов Профсоюза.

6.22. Работодатель и профсоюзный комитет оказывают содействие работе совета ветеранов войны и труда.

## **7. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации**

7.1. Работодатель и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституциями РФ и РБ, Федеральным законом



«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Законом РБ «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

Первичная профсоюзная организация может сотрудничать с общественными организациями, деятельность которых направлена на защиту интересов Работников БФ БашГУ.

7.2. Стороны обязуются сотрудничать по всем вопросам деятельности коллектива БФ БашГУ, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции. Все решения по социально-экономическим вопросам Работников БФ БашГУ принимаются после консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе (ст.370 ТК РФ).

В тех случаях, когда необходимо согласование или получение мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, то эти решения должны быть получены от профсоюзного комитета

7.3. Работодатель обязуется систематически информировать Работников и профсоюзный комитет о финансово-экономическом положении, основных направлениях деятельности филиала, а также о состоянии его социально-бытовой сферы; рассматривать предложения Работников, профсоюзного комитета по социально-трудовым вопросам и давать на них мотивированный ответ.

7.4. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- 1) защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
- 2) содействия их занятости;
- 3) ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 4) соблюдения трудового законодательства;
- 5) участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых, связанных с трудом отношений. Профсоюзная организация в области коллективных прав и интересов защищает указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, представленными Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

7.5. В соответствии с ТК РФ Работодатель учитывает мнение профсоюзной организации в вопросах, касающихся:

- 1) введения режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случаях, если обстоятельства могут повлечь за собой массовое увольнение Работников (ст. 74 ТК РФ);

- 2) увольнения работников (ст. 82 ТК РФ);
- 3) привлечения работников к сверхурочным работам в случаях, прямо не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 99 ТК РФ);
- 4) составления графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 5) привлечения к работе в выходные и нерабочие - праздничные дни в случаях, прямо не предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- 6) утверждения графиков отпусков;
- 7) введения системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие - праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях (ст. 135 ТК РФ);
- 8) утверждения формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- 9) сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ);
- 10) выбора систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- 11) перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- 12) введения, замены и пересмотра норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- 13) перечня необходимых мер, предпринимаемых Работодателем при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- 14) утверждения правил внутреннего трудового распорядка БФ БашГУ (ст. 190 ТК РФ);
- 15) установления видов компенсационных выплат за вредные и опасные условия труда (ст. 92, 117, 147 ТК РФ);
- 16) создания комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- 17) разработки и утверждения инструкций по охране труда для Работников (ст. 212 ТК РФ);
- 18) определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников (ст. 196 ТК РФ).

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

7.7. Работодатель включает представителей профсоюзной организации по уполномочию Работников в коллегиальные органы управления БФ БашГУ в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 52 ТК РФ. В состав Ученого совета филиала и совета факультетов, аттестационной комиссии, комиссии по трудовым спорам вводятся представители первичной профсоюзной организации.

Конкретные формы участия Работников и их представительного органа – профсоюзной организации в управлении БФ БашГУ предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

7.8. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзной организации в рассмотрении жалоб и заявлений Работников. В случае не разрешения жалобы или заявления Работника Работодателем в комиссии по трудовым спорам Работник и профсоюзная организация – как представительный орган Работников, обращаются в органы государственного надзора (правовая инспекция труда) или в суд (статьи 353-365, 384, 387, 390, 391 ТК РФ).

Профсоюзная организация оказывает непосредственную помощь Работнику в составлении обращения в Государственную правовую инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании и его защиты (статьи 29, 30 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.9. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры Работодатель и профсоюзная организация будут рассматривать в соответствии с ТК РФ (глава 61) в случаях:

- 1) не урегулирования разногласий между Работниками (их представителями) и Работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- 2) заключения, изменения и выполнения Коллективного договора;
- 3) отказа Работодателя согласовать с профсоюзным комитетом проекты локальных актов, содержащих нормы трудового права.

Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного спора, либо Работодатель уклоняется от примирительных процедур и не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то Работники (их представители) вправе приступить к организации забастовки в соответствии со ст. 409-418 ТК РФ.

7.10. Работодатель перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства на культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные цели и также на цели, определяемые Коллективным договором или же другими договорами.

Использование полученных денежных средств определяется, соответствующим Положением о мероприятии, разработанным и утвержденным профсоюзным комитетом и сметой расходов (ст.377 ТК РФ, глава 25 (ст.251 п.2.9.) НК РФ).

7.11. Работодатель гарантирует профсоюзной организации бесплатное представление приказов и документов, а также другой необходимой информации, касающихся социально-трудовых и профессиональных интересов Работников и социально-экономического развития БФ БашГУ.

Работодатель включает профсоюзную организацию в перечень организаций, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников филиала.

Профсоюзная организация обязуется рассматривать предоставляемую информацию как конфиденциальную, если она является служебной или

коммерческой тайной, и обязуется не предоставлять любую подобную информацию посторонним лицам и организациям.

7.12. В БФ БашГУ сохраняется действующий порядок безналичной уплаты членами Профсоюза членских профсоюзных взносов. Работодатель одновременно с выплатой заработной платы Работникам ежемесячно и бесплатно перечисляет членские профсоюзные взносы (в размере 1% заработка) из заработной платы Работников – членов профсоюза на расчетный счет первичной профсоюзной организации в размере 100% от общей суммы начисленных профсоюзных взносов.

7.13. Работодатель создает необходимые условия для деятельности профсоюзной организации, а также профсоюзных бюро факультетов и других структурных подразделений.

Работодатель предоставляет профсоюзной организации в безвозмездное пользование нежилые помещения – кабинеты № 113, 114 в учебном корпусе № 2 по адресу: РБ, г. Бирск, ул. Интернациональная, 10, общей площадью 36м<sup>2</sup>. Содержание предоставленных кабинетов производится за счет средств БФ БашГУ (отопление, водоснабжение, электроэнергия, уборка, охрана, а также, обеспечиваются текущий и капитальный ремонты указанных помещений).

Профсоюзная организация обеспечивается необходимой мебелью средствами оргтехники, расходными материалами и канцелярскими товарами.

Профсоюзной организации предоставляется возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте и информационных мониторах в учебных корпусах, в том числе через Отдел информатизации образования и технического обеспечения.

Кроме того, Работодатель по заявке профсоюзной организации бесплатно предоставляет помещения для проведения профсоюзных собраний и конференций, профсоюзной учебы, проведения торжественных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, а также услуги по использованию транспортных средств и услуги множительной техники.

Работодатель предоставляет профсоюзной организации возможность использования бесплатной телефонной связи, работы в локальной компьютерной сети, сети Интернет по инфо-каналу (в том числе через собственный сервер) и использование электронной почты.

7.14. Работодатель оказывает поддержку предпринимательской деятельности профсоюзной организации в случае осуществления ее в уставных целях и направления ее на решение социально-экономических проблем Работников.

7.15. Освобожденные выборные и штатные работники первичной профсоюзной организации имеют такие же социальные гарантии и льготы, как и Работник БФ БашГУ. По представлению профсоюзной организации Работодатель премирует активно работающих членов профсоюзной организации, устанавливает активно работающим председателям профбюро факультетов и подразделений доплаты к заработной плате (ст. 377 ТК РФ).

7.16. Членам выборных профсоюзных органов и уполномоченным по охране труда, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения

общественных мероприятий в интересах коллектива, но не в ущерб учебным занятиям и основной работе.

Работодатель предоставляет членам профсоюзного комитета и уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, время для обучения, участия в качестве делегатов в работе президиумов, пленумов, конференций, созываемых вышестоящими профсоюзными органами с сохранением среднего заработка на период отвлечения от основной работы, а также оплачивает командировочные расходы на поездки, семинары и конференции по вопросам коллективно-договорного регулирования трудовых отношений (ст. 374 ТК РФ).

7.17. Работодатель признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности БФ БашГУ и принимает ее во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе, на замещение научно-педагогических должностей, рейтинга по итогам года.

7.18. Профсоюзная организация имеет право при поддержке структурного подразделения выдвигать кандидатуры выборных профсоюзных работников на присвоение почетных званий и награждение ведомственными знаками отличия в установленном в БФ БашГУ порядке.

7.19. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами (ст. 378 ТК РФ).

7.20. Работники, избранные в профсоюзные органы, уполномоченные по охране труда и представители профсоюза в создаваемых в БФ БашГУ совместных комиссиях по охране труда, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию. Данные Работники не могут быть уволены по инициативе Работодателя без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

7.21. Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники БФ БашГУ.

В соответствии с коллективным договором Работнику, освобожденному от работы в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же Работодателя, за исключением случаев полной ликвидации БФ БашГУ (подразделения) или совершения работником нарушений, за которые законом предусмотрена возможность увольнения (ст. 375 ТК РФ).

По окончании полномочий членов выборных профсоюзных органов им предоставляется право на отсрочку аттестации по должности сроком до двух лет.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 34 настоящего Кодекса (ст. 376 ТК РФ).

7.22. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права профсоюзной организации, касающиеся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников.

Стороны договорились, что профсоюзная организация оставляет за собой право использовать для оказания воздействия на Работодателя по устранению нарушений законодательства по социально-трудовым вопросам и Коллективного договора, проведение в соответствии с федеральным законом собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций, пикетирования и других коллективных действий.

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

## **8. Молодежная политика**

8.1. В целях достижения устойчивого развития науки и образования и повышения потенциала Работников до 35 лет (далее - молодой работник), путем расширения их возможностей для эффективной самореализации Стороны пришли к соглашению осуществлять мероприятия, способствующие формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, развивать партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в целях реализации молодежной политики профсоюзной организации, изучения передового опыта, применения новых форм методов работы с молодежью с целью поддержки молодых работников:

8.1.2. Работодатель обязуется способствовать созданию условий для повышения квалификации молодых работников.

8.1.3. Профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

## **9. Контроль над выполнением коллективного договора**

9.1. Во исполнение настоящего договора стороны в месячный срок со дня даты его подписания разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год. В плане устанавливается объем работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители. Работы по выполнению плана оформляются соответствующим приказом директора по согласованию с профсоюзной

организацией. По результатам отчетного года составляются и принимаются план и Соглашение по охране труда на следующий год.

9.2. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, договаривающиеся стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от Работодателя и первичной профсоюзной организации. Результаты работы комиссии по подведению итогов текущего выполнения настоящего договора доводятся до сведения Работников БФ БашГУ.

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

Работодатель и профсоюзная организация отчитываются по итогам года на конференции трудового коллектива о ходе выполнения Коллективного договора.

9.4. В порядке контроля над выполнением Коллективного договора Работодатель и профсоюзная организация имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений Коллективного договора (ст. 54 ТК РФ).

9.5. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля над выполнением настоящего Коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными и правовыми актами.

По требованию профсоюзной организации Работодатель принимает меры, предусмотренные законодательством, к Работникам, по вине которых нарушаются и не выполняются условия Коллективного договора (ст. 54, 55 ТК РФ).

9.6. После утверждения и регистрации настоящий Коллективный договор передается во все структурные подразделения филиала.

Коллективный договор с Приложением утвержден на конференции научно-педагогических Работников и представителей других категорий Работников Бирского филиала БашГУ 8 февраля 2019 года.

9.7. Коллективный договор с Приложением размещен на сайте Бирского филиала Башкирского государственного университета [www.birsk.ru](http://www.birsk.ru).

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

Т.Л. Микова

«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»

С.М. Усманов

«8» февраля 2019г.

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»



С.М. Усманов

«8» февраля 2019г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по социальному страхованию в Бирском филиале БашГУ**

В соответствии с положением о Фонде государственного социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1994 № 101, для обеспечения контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проведения оздоровительных мероприятий в Бирском филиале БашГУ создается Комиссия по социальному страхованию.

Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по социальному страхованию создается в Бирском филиале БашГУ путем паритетного представительства в ее составе от администрации (работодателя) и профсоюзной организации (работников).

1.2. Члены Комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации филиала и профсоюзной организации на общем собрании (конференции) Работников БФ БашГУ.

1.3. Число членов Комиссии по социальному страхованию – шесть (по три представителя от администрации и профсоюзной организации).

#### **2. Функции Комиссии**

##### **2.1. Комиссия решает вопросы:**

1) о расходовании внебюджетных средств, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, осуществляет контроль за использованием этих средств;

2) о распределении, порядке и условиях выдачи путевок для санаторно-курортного лечения и отдыха (принимает, регистрирует и хранит до конца отчетного года документы, необходимые для выдачи путевок – заявления, медицинские справки для получения путевки, квитанции об оплате, частичной стоимости). Комиссия ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе.



## 2.2. Комиссия:

1) осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией филиала;

2) проверяет правильность определения администрацией филиала права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

3) рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией филиала.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования, вносит предложения администрации и профсоюзной организации филиала о снижении заболеваемости, оздоровлении работников и проведения других мероприятий.

## 3. Права и обязанности комиссии

### 3.1. Комиссия вправе:

1) проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией филиала, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников филиала;

2) запрашивать у администрации филиала, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

3) принимать участие в выяснении обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

4) участвовать в разработке планов оздоровительных и лечебных мероприятий для работников филиала;

5) осуществлять контроль за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников филиала;

6) обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда государственного социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией филиала, а также в случаях неисполнения администрацией филиала решений Комиссии.

### 3.2. Комиссия обязана:

1) в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию филиала, отделение Фонда;

2) представлять материалы о работе Комиссии по запросам отделения Фонда;

3) отчитываться на собраниях (конференциях) Работников БФ БашГУ о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

4) рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) Работников филиала по вопросам социального страхования.

## 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия избирается на три года. Члены Комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением собрания (конференции) Работников БФ БашГУ.

4.2. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии на собрании (конференции) Работников БФ БашГУ.

Избранной считается кандидатура, набравшая большинство голосов по отношению к другим кандидатам, более половины голосов, участвующих в голосовании, при наличии кворума.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения Комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.4. На время выполнения обязанностей членов Комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с Коллективным договором 5. Контроль за работой Комиссии. Обжалование решений Комиссии

5.1. Контроль за работой Комиссии по вопросам, связанным со средствами Фонда, осуществляет отделение Фонда. Решения Комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда.

5.2. Комиссия по расходованию средств, выделенных филиалом на лечение и отдых работников, отчитывается на собрании (конференции) Работников Бирского филиала БашГУ.

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ  
Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»  
С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Руководитель медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог или врач иной специальности, имеющий профессиональную подготовку по профпатологии, членами комиссии – специалисты, прошедшие в рамках своей специальности подготовку по профессиональной патологии. Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании действующих нормативных правовых актов.

10. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, в котором указываются вредные и (или) опасные производственные факторы, вредные работы, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, решение врачебной психиатрической комиссии.

11. Оформление результатов предварительных и периодических медицинских осмотров:

1) заключение медицинской комиссии и результаты медицинского осмотра (обследования), как предварительного, так и периодического, а также выписка из амбулаторной карты работника вносятся в карту предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований);

2) медицинская организация совместно с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и представителем работодателя обобщает результаты проведенных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников и составляет заключительный акт по его итогам в четырех экземплярах. Заключительный акт в течение 30 дней должен быть представлен медицинской организацией Работодателю, территориальному органу Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и центру профпатологии;

3) работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра (обследования).

12. В случае, если при проведении периодического медицинского осмотра (обследования) возникают подозрения на наличие у работника профессионального заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке в центр профпатологии на экспертизу связи заболевания с профессией.

13. Центр профпатологии при установлении связи заболевания с профессией составляет медицинское заключение и в 3-дневный срок направляет соответствующие извещения в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Работодателю, страховщику и в медицинскую организацию, направившую работника.

Работник, у которого установлен диагноз профессионального заболевания, центром профпатологии направляется с соответствующим заключением в медицинскую организацию по месту жительства, которая оформляет документы для представления на медико-социальную экспертизу.

14. Центр профпатологии субъекта Российской Федерации обобщает и анализирует результаты периодических медицинских осмотров (обследований), проведенных в течение года на территории субъекта Российской Федерации (в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 № 5487-1) и представляет ежегодный отчет в установленном порядке в орган управления здравоохранением субъекта Российской Федерации, который в установленном порядке представляет отчет в Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию, и копии – в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»

С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

**Соглашение  
по охране труда Бирского филиала БашГУ на 2019 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Стоимость работ (тыс.руб.)	Ответственные за выполнение
1	Проведение медицинских осмотров работников	постоянно	400	Начальник отдела ОТ и ТБ, Зам.директора по АХЧ
2	Обеспечение средствами первой медицинской помощи	постоянно	30	Начальник отдела ОТ и ТБ, Зам.директора по АХЧ
4	Выделение работникам специальной одежды и обуви, специальной защиты, моющих, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей	в течение года	80	Начальник отдела ОТ и ТБ, Зам.директора по АХЧ, Заведующие кафедрами, Начальники отделов, Заведующие общежитиями и коменданты учебных корпусов
5	Оплата за вредные условия труда	постоянно	80	Администрация БФ БашГУ, Начальник отдела ОТ и ТБ, Гл. бухгалтер

6	Организация мероприятий по подготовке к летнему периоду учебно-тренировочной базы «Шамсутдин» (дератизация, дезинсекция, обследование дна озера, подготовка корпусов)	II - III квартал	180	Администрация БФ БашГУ, Начальник отдела ОТ и ТБ
7	Периодическая проверка запасных выходов, наличия и мест хранения ключей к ним, свободные проходы и пути эвакуации	в течение года	собственным и силами	Начальник отдела ОТ и ТБ, Зам.директора по АХЧ
8	Оформление информационных стендов, уголков по ОТ	в течение года	30	Начальник отдела ОТ и ТБ
<b>Итого:</b>			800	

Зам.директора по АХЧ \_\_\_\_\_ Ф.Д.Харисов

Начальник по ОТ и ТБ \_\_\_\_\_ И.А.Байбурин

«Согласовано»

«Утверждаю»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»

Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

**Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Бирского филиала БашГУ**

№ п	Профессии, должности	Пункт типовых норм	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Количество на год
1	Архивариус	п.7	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 3 пары до износа
2	Гардеробщик	п.19	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
3	Исполнитель художественно-оформительских работ; маляр; штукатур  При выполнении окрасочных работ пульверизатором:	п.40	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Головной убор Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Головной убор Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа до износа 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа до износа
4	Слесарь-сантехник	п.148	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа



5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	п.189	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.  1 комплект  1 пара 12 пар До износа дежурные дежурные до износа до износа
6	Плотник	п.127	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт.  12 пар до износа до износа дежурные
7	Водитель при управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом	п.11	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  12 пар дежурные
8	Заведующий библиотекой; Библиотекарь	п.30	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 шт.
9	Лаборант, учебный мастер при работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.  1 шт.  дежурный 12 пар до износа 12 пар до износа до износа
10	Преподаватели кафедры биологии, экологии и химии		Халат хлопчатобумажный с кислотостойкой пропиткой	1 шт.
11	Инженер-электроник, начальник отдела множительной техники		Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Начальник по ОТ и ТБ



Байбури И.А.

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»



С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами**

№ п/п	Наименование рабочего места	Пункт типовых норм	Количество мыла на месяц на 1 человека (грамм)	Количество рабочих по данной специальности	Всего (кг)
1.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7	200	3	0,6
2.	Плотник	7	200	2	0,4
3.	Слесарь-сантехник	7	200	7	1,4
4.	Водитель	7	200	3	0,6
5.	Маляр	7	200	2	0,4
6.	Инженер - электроник	7	200	1	0,2
7.	Преподаватели и лаборанты кафедры биологии, экологии и химии	7	200	19	3,8
	<b>Итого:</b>		1,4	37	7,4

Основание: Приказ Минтруда и социального развития России от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Начальник по ОТ и ТБ

Байбурин И.А.

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»



С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

**Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала БашГУ, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и пользующихся правом дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 117), на основании рекомендаций Башкирского регионального центра охраны труда и современных средств безопасности труда от 12.01.2009, установить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда сокращенный рабочий день (36 - часовую рабочую неделю) и дополнительный отпуск:

№	Должность (профессии)	Продолжительность дополнительного отпуска	Класс вредности
1.	Маляр	7 календарных дней	3.2
2.	Инженер – электроник (заправка картриджей)	7 календарных дней	3.2

Начальник по ОТ и ТБ

Байбурин И.А.

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»

С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

**Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала БашГУ, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, и размеры компенсационных доплат**

На основании результатов специальной оценки условий труда (Приказ от 13 января 2015 года № 4-1) Бирского филиала БашГУ и решения комиссии по СОУТ производить доплаты с тяжелыми и вредными условиями труда (за время фактической занятости) работникам следующих должностей (профессий)

№	Должность (профессии)	Размер доплат
1.	Маляр	8%
2.	Инженер-электроник (заправка картриджей)	8%
3.	Преподаватели и лаборанты кафедры биологии, экологии и химии, ведущие и обслуживающие дисциплины химического профиля	4%

Начальник по ОТ и ТБ



И.А. Байбурин

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ  
Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»  
С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

**Перечень должностей (профессий) работников Бирского филиала БашГУ, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и пользующимися правом на получение молока**

На основании результатов специальной оценки условий труда (Приказ от 13 января 2015 года № 4-1) Бирского филиала БашГУ, согласно ст. 222 ТК РФ, Постановления Минтруда России от 31.03.2003 № 13 «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда» и приказа Министерства Здравоохранения РФ от 28.03.2003 №126 «Об утверждении перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых, в профилактических целях, рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» выдавать бесплатно 0,5 литра молока (или другие равноценные продукты) независимо от продолжительности смены работникам следующих должностей (профессий)

№	Должность (профессии)
1.	Инженер-электроник (заправка картриджей)
2.	Преподаватели и лаборанты кафедры биологии, экологии и химии, ведущие и обслуживающие дисциплины химического профиля
3.	Маляр

Начальник по ОТ и ТБ



И.А.Байбурин

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

  
Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»

  
С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

## Положение об организации работы по охране труда в Бирском филиале БашГУ

### 1. Общие положения

1.1. Охрана труда представляет собой систему законодательных актов, социально-экономических, организационных, технических, гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий и средств, обеспечивающих безопасность, сохранение здоровья и работоспособность человека в процессе труда и учебы.

Обеспечение здоровья и безопасных условий труда возлагается на администрацию Бирского филиала БашГУ. Администрация обязана внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работающих.

1.2. Одной из главных задач Бирского филиала БашГУ является подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями по специальности, в том числе в области охраны труда.

Это должно достигаться путем точного соблюдения законодательства о труде, государственных стандартов системы безопасности труда, правил и норм по охране труда.

1.3. Вопросы создания и обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий обучающихся, научно-педагогических работников, рабочих и служащих решаются администрацией филиала с учетом предложений Работников БФ БашГУ, профсоюзной организации, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с ними.

1.4. Настоящим Положением определяется единая система организации работы по охране труда в Бирском филиале БашГУ, устанавливаются обязанности должностных лиц по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий.

## **2. Организация работы по охране труда в Бирском филиале БашГУ**

2.1. Руководство всей деятельностью учебного заведения по охране труда осуществляет директор, который несет персональную ответственность за состояние этой работы, являясь подотчетным по вопросам охраны труда министерству по подчиненности.

На директора учебного учреждения возлагаются:

2.1.1. Организация всей работы и осуществление мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий в структурных подразделениях учебного заведения в соответствии с действующим законодательством о труде, постановлениями государственных и профсоюзных органов, приказами и распоряжениями министерства, настоящим Положением.

Обеспечение своевременного финансирования мероприятий по охране труда.

2.1.2. Обеспечение своевременного рассмотрения и принятия мер по внедрению предложений Работников филиала БашГУ, направленных на дальнейшее улучшение условий труда и проведения учебных занятий.

2.1.3. Составления и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом, местными органами государственного надзора комплексного плана по улучшению условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда.

Обеспечение мероприятий по улучшению условий труда и проведения учебных занятий денежными и материальными средствами и выполнение этих мероприятий в сроки, установленные комплексным планом, соглашением по охране труда и коллективным договором.

2.1.4. Утверждение тематического плана научно-исследовательских работ, исходя из имеющихся в учебном заведении учебных и производственных площадей и условий безопасности при организации и выполнении этих работ.

Организация работы по внедрению результатов научно-исследовательских работ, способствующих дальнейшему улучшению условий труда и проведения учебных занятий.

2.1.5. Создание, утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом и определение порядка работы постоянно действующих комиссий по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, кабинетов, мастерских, полигонов и т.п., в том числе и тех из них, в которых изменен первоначальный технологический процесс или установлено новое модернизированное оборудование. Утверждение актов приемки.

В работе комиссий имеют право принимать участие представители органов государственного надзора и технической инспекции труда профессионального союза.

2.1.6. Определение порядка и общее руководство по организации обучения обучающихся и работающих безопасным приемам и методам работы, использованию передового опыта, внедрению и соблюдению ГОСТов ССБТ, правил и норм по охране труда.

2.1.7. Определение и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом состава постоянно действующей экзаменационной комиссии по проверке знаний, правил, норм и инструкций по охране труда у работающих, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, и графика проведения проверки знаний работающих.

2.1.8. Утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом программы вводного инструктажа по безопасности труда, разработанной с учетом требований ГОСТов ССБТ, а также особенностей производства, и программ обучения безопасности труда работающих, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда.

2.1.9. Организация работы по разработке программ вводного инструктажа по безопасности труда и обучения работающих, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, общих инструкций по охране труда на основе ГОСТов ССБТ, межотраслевых и отраслевых правил и норм, приказов министерства, а также периодического пересмотра не реже 1 раза в 3 года и утверждение инструкций по охране труда совместно с профсоюзным комитетом.

*Примечание.* Инструкции по охране труда при выполнении конкретных работ разрабатываются и периодически пересматриваются не реже 1 раза в 3 года, согласуются со службой охраны труда и утверждаются начальником отдела охраны труда и ТБ, осуществляющим руководство данными работами, и профсоюзным комитетом учебного заведения.

2.1.10. Утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом списка профессий работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте по безопасности труда.

2.1.11. Организация составления на основании нормативных документов, документальное оформление и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом списков производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на получение дополнительного отпуска, сокращенного рабочего дня, повышение должностных окладов на 4-8%.

2.1.12. Определение с участием ФБУС «Центра гигиены и эпидемиологии РБ в г.Бирск и Аскинском, Балтачевском, Бирском, Бураевском, Караидельском, Мишкинском, Татышлинском районах» (далее Центр гигиены и эпидемиологии РБ в г.Бирск) и профсоюзным комитетом контингента лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам по профессиям и неблагоприятным производственным факторам.

Издание приказов о проведении обязательных периодических медицинских осмотров обучающихся и работающих и обеспечении их своевременной и организационной явки на эти осмотры.

2.1.13. Организация ежегодного составления с учетом численности работающих по профессиям и должностям заявок на специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.1.14. Заслушивание на Ученом совете филиала, производственных совещаниях отчетов руководителей структурных подразделений по вопросам обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных



занятий, состояния травматизма, выполнения мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда, подготовки обучающихся по вопросам охраны труда.

Издание приказов по вопросам создания и обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий.

2.1.15. Составление и направление в министерство по подчиненности установленной статистической отчетности по вопросам охраны труда.

2.1.16. Поощрение работников филиала за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.

2.1.17. Немедленное сообщение о каждом групповом несчастном случае, несчастном случае с тяжелым или смертельным исходом, происшедшем с обучающимися и работающими Бирского филиала, министерству по подчиненности, техническому инспектору труда, совету профсоюзов, в прокуратуру по месту, где произошел несчастный случай.

Создание комиссии по расследованию группового несчастного случая, несчастного случая с тяжелым или смертельным исходом.

Анализ причин несчастных случаев, обсуждение их в БФ БашГУ и осуществление мероприятия по предупреждению производственного травматизма.

Утверждение актов о несчастных случаях на производстве по форме Н-1.

2.1.18. Создание службы охраны труда Бирского филиала, задачи, обязанности и права которого определяются Положением, разработанным в соответствии с Типовым положением об отделе (бюро) охраны труда учебного заведения и утвержденным в установленном порядке.

*Примечание.* Не допускается возложение на службу охраны труда или их сотрудников обязанностей, не предусмотренных Типовым положением об отделе охраны труда.

2.2. Непосредственное руководство учебной и учебно-методической работой в Бирском филиале в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора осуществляет заместитель директора по учебной работе, который несет ответственность за состояние этой работы.

На заместителя директора по учебной работе возлагаются:

2.2.1. Организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий проведения учебных занятий с обучающимися в аудиториях, лабораториях, мастерских и т.д.

2.2.2. Разрешение проведения учебных занятий с обучающимися при наличии соответственно оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам по охране труда и принятым в эксплуатацию.

2.2.3. Руководство постоянно действующей комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных учебных помещений, в том числе и тех из них, в которых установлено новое модернизированное учебное и демонстрационное оборудование.

Оформление актов приемки и представление их на утверждение директору.

2.2.4. Участие в разработке и выполнении мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда

2.2.5. Организация с участием начальника отдела охраны труда и ТБ своевременного и качественного проведения паспортизации условий труда кафедр, лабораторий, учебных мастерских и других учебных помещений и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ.

2.2.6. Организация курсов и семинаров по обучению и повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала структурных подразделений безопасным приемам и методам работы, соблюдению ГОСТов ССБТ, использованию передового опыта в области охраны труда под контролем службы охраны труда БФ БашГУ.

2.2.7. Организация работы по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 3 года инструкций по охране труда и согласование их со службой охраны труда, а также разделов требований безопасности в методических указаниях по выполнению лабораторных работ. Утверждение совместно с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда, действующих в структурных подразделениях, и осуществление контроля за их выполнением.

2.2.8. Утверждение согласованных со службой охраны труда суточных норм хранения и расходования сильнодействующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других пожаро-и взрывоопасных материалов для подчиненных подразделений.

2.2.9. Организация работы по составлению заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

2.2.10. Составление на основании полученных материалов от Центра гигиены и эпидемиологии РБ в г. Бирск поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием наименования кафедр, профессий, вредных производственных факторов, воздействию которых подвергается работающий.

2.2.11. Организация проведения совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях. Участие в работе комиссии по проведению административно-общественного контроля.

2.2.12. Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев с обучающимися и работающими при проведении учебных занятий.

2.3. Непосредственное руководство научной работой в Бирском филиале в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора осуществляет заместитель директора по научной работе, который несет ответственность за состояние этой работы.

На заместителя директора по научной работе возлагаются:

2.3.1. Организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда при проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспедиционных работ, в том числе в научных обществах обучающихся.

2.3.2. Разрешение проведения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспедиционных работ при наличии соответственно оборудованных для этих целей помещений, условий, отвечающих правилам и нормам по охране труда и принятым в эксплуатацию.

2.3.3. Организация обеспечения экспедиций (партий, отрядов) исправным снаряжением, средствами техники безопасности и инструкциями, а также утверждение актов готовности выезда экспедиции (партии, отряда) на работы.

2.3.4. Руководство постоянно действующей комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, кабинетов, полигонов, в том числе и тех из них, в которых установлено новое (модернизированное) оборудование для проведения научных работ.

Оформление актов приемки и представление их на утверждение директору.

2.3.5. Участие в разработке и организация выполнения мероприятий комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и соглашения по охране труда.

2.3.6. Организация с участием начальника отдела охраны труда и ТБ своевременного и качественного проведения паспортизации условий труда лабораторий, отделов, цехов и других помещений и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ.

2.3.7. Утверждение договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы после согласования их со службой охраны труда и при условии включения в планы работ и калькуляцию затрат на эти работы расходов, необходимых для создания здоровых и безопасных условий труда, исходя из имеющихся условий, соответствующих правилам и нормам по охране труда.

2.3.8. Организация курсов и семинаров по обучению и повышению квалификации научных работников структурных подразделений безопасным приемам и методам работы, соблюдению ГОСТов ССБТ, использованию передового опыта в области охраны труда под контролем службы охраны труда учебного заведения.

2.3.9. Организация работы по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 3 года инструкции по охране труда при выполнении научных работ и согласование их со службой охраны труда. Утверждение совместно с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда, действующих в научно-исследовательских и опытно-конструкторских подразделениях, а также осуществление контроля за их выполнением.

2.3.10. Утверждение согласованных со службой охраны труда суточных норм хранения и расходования сильнодействующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других пожаро- и взрывоопасных материалов для подчиненных подразделений.

2.3.11. Организация работы по составлению заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

2.3.12. Составление на основании полученного от Центра гигиены и эпидемиологии РБ в г.Бирск поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием наименования лабораторий, отделов и профессий, вредных производственных факторов, воздействию которых подвергается работающий.

2.3.13. Организация проведения совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях.

2.3.14. Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев, происшедших с обучающимися и работающими при проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспедиционных работ.

2.4. Непосредственное руководство административной и хозяйственной деятельностью в Бирском филиале в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе, который несет ответственность за состояние этой работы.

На заместителя директора по административно-хозяйственной работе возлагается:

2.4.1. Непосредственное руководство работой хозяйственных и культурно-бытовых подразделений по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий, выполнение ими мероприятий по охране труда.

2.4.2. Обеспечение учебных помещений, лабораторий, кабинетов, хозяйственных и культурно-бытовых подразделений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм по охране труда, ГОСТам ССБТ.

2.4.3. Обеспечение порядка и санитарно-гигиенического состояния учебных помещений, лабораторий, кабинетов, учебно-спортивных баз, общежитий, столовой и буфетов в соответствии с правилами по охране труда.

2.4.4. Руководство строительством, капитальным и текущим ремонтом в соответствии со строительными нормами и правилами.

Создание и обеспечение здоровых и безопасных условий труда и быта членам внутривузовских строительных отрядов обучающихся.

2.4.5. Руководство постоянно действующей комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных цехов, участков, в том числе и тех из них, в которых установлено новое (модернизированное) производственное оборудование.

Оформление актов приемки и представление их на утверждение директору.

2.4.6. Организация работы по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений и территории филиала в соответствии с правилами и нормами по

охране труда, безопасного движения транспорта на территории учебного заведения.

2.4.7. Организация безопасной эксплуатации автомобильного транспорта и других транспортных средств.

2.4.8. Участие в разработке и организации выполнения административно-хозяйственными подразделениями вуза и подрядными организациями мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.

Периодическая проверка совместно с профсоюзным комитетом выполнения мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.

2.4.9. Организация работы по своевременному и качественному проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в филиале, а также кафедр (отделов, лабораторий, цехов, участков) и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда.

2.4.10. Организация проведения ежегодных измерений сопротивления и изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств; периодических испытаний и освидетельствований грузоподъемных машин и механизмов; водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов; анализов воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ; замеров освещенности, шума и вибрации в помещениях филиала в соответствии с правилами и нормами по охране труда.

2.4.11. Организация хранения на складах топлива, горюче-смазочных материалов, взрывчатых и отравляющих веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, сильнодействующих ядовитых веществ, баллонов со сжатыми и сниженными газами, оборудования, сырья и материалов в соответствии с правилами и нормами по охране труда.

2.4.12. Организация повышения квалификации и обучения административно-хозяйственного персонала безопасным приемам и методам работы, соблюдению ГОСТов ССБТ, использованию передового опыта в области охраны труда под контролем службы охраны труда филиала.

2.4.13. Организация работы по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 3 года инструкций по охране труда при выполнении работ административно-хозяйственным персоналом, согласованию их со службой охраны труда. Утверждение совместно с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда, а также осуществление контроля за их выполнением.

2.4.14. Утверждение согласованных со службой охраны труда суточных норм хранения и расходования сильнодействующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других пожаро- и взрывоопасных материалов для подчиненных подразделений.

2.4.15. Организация работы по составлению в целом по вузу заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

2.4.16. Обеспечение работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, отвечающих требованиям ГОСТов, технических условий.

2.4.17. Организация приемки, учета, хранения, выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и надлежащего ухода за ними.

Своевременное комплектование и правильное хранение защитных средств, применяемых в электроустановках, а также их периодические электрические испытания.

2.4.18. Составление на основании полученного от Центра гигиены и эпидемиологии РБ в г.Бирск поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием наименования цехов, участков и других хозяйственных подразделений, профессий с вредными производственными факторами, воздействию которых подвергаются рабочие.

2.4.19. Организация проведения совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в административно-хозяйственных подразделениях.

2.4.20. Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев, происшедших с работниками административно-хозяйственных подразделений.

2.5. Начальник отдела кадров осуществляет руководство по оформлению приема, сокращений и перемещений обучающихся, приема и увольнений работающих.

На начальника отдела кадров возлагается:

2.5.1. Оформление на работу лиц после прохождения ими вводного инструктажа по безопасности труда и предварительного медицинского осмотра, а также перевода лиц на другую работу по заключению лечебно-профилактического учреждения.

2.5.2. Оформление на работу женщин и лиц моложе восемнадцати лет с учетом списков профессий, специальностей и работ с вредными или опасными условиями труда, на которых запрещается применение их труда.

2.5.3. Направление поступающих на работу лиц на предварительный медицинский осмотр в лечебно-профилактическое учреждение, а также на периодический медицинский осмотр работающих во вредных условиях труда.

2.5.4. Хранение заключений лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья лиц, принятых на работу, и контрольных листов о прохождении ими вводного инструктажа по безопасности труда.

2.6. Непосредственное руководство деятельностью факультета по охране труда осуществляет декан, который является ответственным перед советом факультета и директором за состояние этой работы.

На декана факультета возлагаются:

2.6.1. Организация проведения учебных занятий, производственной работы и практики обучающихся, научно-исследовательских и других работ на кафедрах, в научных кружках и научных обществах обучающихся в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора.

2.6.2. Организация работы по разработке и выполнению мероприятий комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и соглашения по охране труда.

2.6.3. Организация работы по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, лабораторных, учебно-производственных и других помещений факультета и принятие мер по приведению их в соответствие с правилами и нормами по охране труда.

2.6.4. Руководство разработкой и периодическим пересмотром не реже 1 раза в 3 года инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, проводимых в подразделениях факультета, и представление их после согласования со службой охраны труда на утверждение начальнику отдела охраны труда и ТБ, профсоюзному комитету, а также осуществление контроля за их исполнением.

2.6.5. Составление поименного списка работающих, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и обеспечение их направления в лечебно-профилактические учреждения.

2.6.6. Участие в комиссии по расследованию несчастного случая, происшедшего при проведении учебных занятий, научно-исследовательских и других работ с обучающимися и работающим, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

2.6.7. Организация и проведение совместно с профбюро административно-общественного контроля охраны труда.

2.6.8. Регулярное рассмотрение на совете факультета совместно с профбюро состояния условий труда и проведения учебных занятий в подразделениях факультета; изучение, обобщение и распространение передового опыта работы по охране труда.

2.6.9. Организация и проведение межкафедральных совещаний по вопросам охраны труда.

2.6.10. Осуществление общего руководства по включению вопросов охраны труда в подготавливаемые учебники, учебные и методические пособия по предметам кафедр, входящих в состав факультета.

2.7. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий на кафедре в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора.

На заведующего кафедрой возлагаются:

2.7.1. Проведение учебных занятий, научно-исследовательских и других работ только при наличии соответственно оборудованных для этих целей и принятых в эксплуатацию помещений и оборудования, безопасного состояния рабочих мест, отвечающих требованиям техники безопасности и производственной санитарии.

2.7.2. Включение вопросов охраны труда в учебные программы, методические указания к лабораторным работам, курсовые и дипломные работы.

2.7.3. Подготовка предложений по улучшению условий труда и проведения учебных занятий для включения в комплексный план и соглашение по охране труда и принятие мер по их выполнению.

2.7.4. Организация работы по паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в помещениях кафедр.

2.7.5. Размещение в соответствии с действующими нормами и обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, установок, стендов, технических средств обучения, а также ввод их в эксплуатацию после приемки постоянно действующей комиссии и утверждения акта приемки.

2.7.6. Разработка, согласование со службой охраны труда и представление на утверждение начальнику отдела охраны труда и ТБ суточных норм хранения и расходования сильнодействующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других пожаро-и взрывоопасных материалов.

2.7.7. Организация безопасного хранения, транспортировки, погрузки и разгрузки оборудования, материалов, отравляющих, ядовитых, взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, баллонов и сосудов со сжатыми и сжиженными газами, а также их безопасного применения.

2.7.8. Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 3 года инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование со службой охраны труда и представление их на утверждение начальнику отдела охраны труда и ТБ и профсоюзному комитету филиала.

Обеспечение всех видов работ, в том числе и тех, которые выполняют обучающиеся, инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда

2.7.9. Направление на обучение и проверку знаний нормативных документов по охране труда работающих, допущенных к руководству или выполнению работ и проведению учебных занятий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, отстранение от этих работ лиц, не прошедших своевременно обучения и проверки знаний и не имеющих соответствующих удостоверений.

2.7.10. Проведение с каждым работающим на кафедре первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей по безопасности труда, проверка его знаний, оформление инструктажей по безопасности труда, оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и допуск к самостоятельной работе.

Организация проведения с обучающимися инструктажей по безопасности труда на рабочем месте в лаборатории.

*Примечание.* Проведение первичного инструктажа на рабочем месте в лаборатории с обучающимися, оформление журнала регистрации инструктажа, допуск обучающихся к выполнению лабораторных работ возлагается на преподавателя, ведущего данные лабораторные работы.

2.7.11. Составление и представление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

2.7.12. Составление списков профессий и должностей работающих на получение дополнительного отпуска, сокращенного рабочего дня, повышение должностных окладов на 4 - 8 процентов и представление их на утверждение.



2.7.13. Обеспечение своевременной явки работающих на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактические учреждения.

2.7.14. Осуществление совместно с профбюро подразделения административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

2.7.15. Немедленное сообщение декану факультета, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае, происшедшем при проведении учебных занятий, научно-исследовательских и других работ, участие в его расследовании, принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

2.8. Заведующий лабораторией осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение здоровых и безопасных условий проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора.

На заведующего лабораторией возлагаются:

2.8.1. Проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ только при наличии соответственно оборудованных для этих целей и принятых в эксплуатацию помещений и оборудования, безопасного состояния рабочих мест, отвечающих требованиям техники безопасности и производственной санитарии.

2.8.2. Включение в калькуляцию затрат на выполнение хоздоговорных научно-исследовательских работ расходов, необходимых для создания безопасных условий проведения этих работ.

2.8.3. Представление на утверждение заместителю директора по научной работе договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы после согласования их со службой охраны труда.

2.8.4. Изучение свойств и возможных опасностей новых материалов, процессов, оборудования, а также разработка инструктивных указаний по их безопасному применению.

2.8.5. Подготовка предложений по улучшению условий проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ для включения в комплексный план и соглашение по охране труда и принятие мер по их выполнению.

2.8.6. Организация работы по паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в помещениях лаборатории.

2.8.7. Размещение и обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, установок, приборов, стендов, а также ввод их в эксплуатацию после приемки постоянно действующей комиссией и утверждения акта приемки.

2.8.8. Разработка, согласование со службой охраны труда и представление на утверждение начальнику отдела охраны труда и ТБ суточных норм хранения и расходования сильнодействующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других пожаро- и взрывоопасных материалов.

2.8.9. Организация безопасного хранения, транспортировки, погрузки и разгрузки оборудования, материалов, отравляющих, ядовитых, радиоактивных, взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, баллонов и сосудов со сжатым и сниженным газами, а также их безопасного применения.

2.8.10. Организация регулярного проведения замеров освещенности, шума, вибрации, анализов воздушной среды на содержание вредных веществ рабочей зоны в помещениях лаборатории.

2.8.11. Обеспечение проведения в случае необходимости дезинфекции, демеркуризации и дезактивации помещений.

2.8.12. Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 3 года, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование со службой охраны труда и представление их на утверждение начальнику отдела охраны труда и ТБ и профсоюзному комитету.

Обеспечение всех видов работ, в том числе и тех, которые выполняют обучающиеся, инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда.

2.8.13. Направление на обучение и проверку знаний работающих, допущенных к руководству или выполнению работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности, а также проверка наличия у них удостоверений на право проведения этих работ.

2.8.14. Проведение с обучающимися и работающими первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей по безопасности труда, проверка знаний оформления инструктажей по безопасности труда, проверка знаний оформления инструктажей на рабочем месте.

2.8.15. Составление и представление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

2.8.16. Составление списков профессий и должностей работающих на получение дополнительного отпуска, сокращенного рабочего дня, повышение должностных окладов на 4 -8 процентов.

2.8.17. Обеспечение своевременной явки работающих на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактические учреждения.

2.8.18. Подготовка к выезду экспедиций (партий, отрядов) на работы, обеспечение их исправным снаряжением и средствами техники безопасности.

*Примечание.* Выезд экспедиции (партии, отряда) на работы разрешается только после проверки готовности ее к этим работам. Состояние готовности должно быть оформлено актом, подписанным начальником экспедиции (партии, отряда), представителями профсоюзного комитета и службой охраны труда. Акт в обязательном порядке утверждается заместителем директора по научной работе.

2.8.19. Осуществление совместно с профсоюзным комитетом и комиссией административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

2.8.20. Немедленное сообщение заместителю директора по научной работе, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае, происшедшем при проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в том числе в экспедиции (партии, отряда), участие в его расследовании и принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

2.9. Ответственность за безопасную эксплуатацию и содержание оборудования, машин, механизмов, систем вентиляции, электросиловых, электроосветительных, отопительных, газовых и канализационных сетей,

очистных сооружений в целом в Бирском филиале, в соответствии с распределением должностных обязанностей, утвержденных директором, несут главный механик, главный энергетик, а там, где их нет – заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

*Примечание.* Ответственность за безопасную эксплуатацию оборудования, машин, механизмов, установок, подключаемых к этим сетям и системам, возлагается на заведующего кафедрой, лабораторией, отделом, мастерской, руководителя работы.

На заместителя директора по административно-хозяйственной работе возлагаются:

2.9.1. Разработка и обеспечение выполнения мероприятий по безопасной эксплуатации оборудования, машин, механизмов, электроустановок, электросиловых, электроосветительных, отопительных, газовых и канализационных сетей, систем вентиляции, подземных коммуникаций и средств связи, правильное и своевременное нанесение их в план.

2.9.2. Обеспечение безопасных условий труда при производстве монтажных, демонтажных и ремонтных работ на подконтрольных объектах, оснащение рабочих мест необходимыми вспомогательными приспособлениями и ограждениями, знаками безопасности, оформление работающим нарядами-допусков на производство работ повышенной опасности.

2.9.3. Участие в составе постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию построенных, а также полностью или частично реконструированных (модернизированных) объектов производственного назначения.

2.9.4. Своевременное обеспечение электроустановок испытанными защитными средствами для защиты персонала, работающего на электроустановках, от поражения электрическим током, проведение им периодических осмотров и электрических испытаний, изъятие непригодных защитных средств, организация их правильного хранения и учета.

2.9.5. Проведение в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда и установленными сроками планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования, машин, механизмов; сосудов и аппаратов, работающих под давлением; систем вентиляции, отопления, газоснабжения; приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры; приспособлений, лесов и других устройств средств защиты; замеров сопротивления изоляций электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств и оформление необходимой документации.

2.9.6. Выполнение мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда,

2.9.7. Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 3 года инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование их со службой охраны труда и представление их на утверждение заместителя директора по АХР и профсоюзного комитета. Обеспечение работ инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда.

2.9.8. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и текущего инструктажей по безопасности труда с каждым

работающим, проверка его знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе.

2.9.9. Проверка наличия у работающих удостоверений, дающих право выполнять работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, соблюдение работающими требований инструкций по охране труда, правильного использования ими спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

2.9.10. Участие в обучении безопасности труда работающих, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, проверке их знаний правил, норм и инструкций по охране труда в составе постоянно действующей экзаменационной комиссии.

2.9.11. Составление и представление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников.

2.9.12. Обеспечение своевременной явки работников инженерно-технических служб на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактических учреждениях.

2.9.13. Проведение совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

2.9.14. Немедленное сообщение директору филиала, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, участие в его расследовании и принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

2.10. На начальника отдела капитального и текущего ремонта возлагаются:

2.10.1. Составление и представление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в целом по вузу, обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, санитарно-бытовыми устройствами, оборудованием и инвентарем.

2.10.2. Прием, складирование, хранение, выдача и учет спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты, оборудования, материалов и веществ.

2.10.3. Соблюдение требований техники безопасности при транспортировке, складировании и погрузочно-разгрузочных работах оборудования, материалов, взрывчатых, отравляющих и ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других пожаро- и взрывоопасных материалов.

2.10.4. Применение при погрузочно-разгрузочных работах средств механизации и индивидуальной защиты.

2.10.5. Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 3 года, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование со службой охраны труда и представление их на утверждение заместителя директора по АХР и профсоюзного комитета.

Обеспечение работ инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда.

2.10.6. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей по безопасности труда с каждым работающим в отделе, проверка его знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе.

2.10.7. Обеспечение своевременной явки работающих в отделе на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактические учреждения.

2.10.8. Проведение совместно с профкомом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

2.10.9. Немедленное сообщение зам. директора по АХР, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, участие в его расследовании и принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

2.11. На комендантов учебных корпусов и заведующих общежитиями возлагаются:

2.11.1. Эксплуатация и содержание территорий Бирского филиала БашГУ, тротуаров и транспортных дорог в соответствии с правилами по охране труда и санитарными нормами.

2.11.2. Организация безопасного движения обучающихся и работающих на территории филиала.

2.11.3. Уборка помещений и территорий учебного заведения, общежитий, тротуаров и транспортных дорог.

2.11.4. Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 3 года инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование со службой охраны труда и представление их на утверждение заместителю директора по АХЧ и профсоюзному комитету.

Обеспечение работ инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда.

2.11.5. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей по безопасности труда с каждым работающим, в том числе с лицами, временно выделенными в их распоряжение, проверка его знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе.

2.11.6. Составление и представление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

2.11.7. Обеспечение своевременной явки работников на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактические учреждения.

2.11.8. Проведение совместно с профкомом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

2.11.9. Немедленное сообщение заместителю директора по административно-хозяйственной работе, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, участие в его расследовании и принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

Начальник отдела ОТ и ТБ



И.А.Байбурин

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ  
Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»  
С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

## Положение о системе управления охраной труда в Бирском филиале БашГУ

### I. Общие положения

Система управления охраной труда (СУОТ) - это регламентированная законодательными актами и нормативными документами совокупность взаимосвязанных социально-экономических, организационных, технических, гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, методов и средств, направленных на формирование безопасных условий труда с целью сохранения здоровья и работоспособности работников и студентов.

СУОТ в Бирском филиале БашГУ является одним из звеньев общей системы управления учебным процессом и научно-исследовательскими работами.

Схема управления охраной труда в филиале включает в себя: органы управления, функции и методы управления, задачи управления.

Цель управления охраной труда может быть достигнута только на основе решения комплекса задач, связанных с обеспечением безопасности, санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работающих.

### II. Органы управления

Управляющим органом охраны труда в Бирском филиале БашГУ является администрация в лице директора, заместителей директора по научной, учебной и административно-хозяйственным работам и службы охраны труда. Орган управления анализирует информацию о состоянии охраны труда в структурных подразделениях (факультет, кафедра, лаборатория, мастерская, отдел) принимает решения, направленные на устранение нарушений и требований охраны труда.

В управлении охраной труда участвуют функциональные службы и должностные лица всех уровней педагогического и научно-хозяйственного механизма филиала в соответствии со своими правами и обязанностями по вопросам охраны труда.

### III. Функции и методы управления

Процесс управления охраной труда в Бирском филиале БашГУ в целом состоит в выполнении органами управления следующих функций:

- 1) контроль за состоянием охраны труда;
- 2) учет и анализ состояния охраны труда;

- 3) планирование работы по охране труда;
- 4) стимулирование высокого уровня охраны труда;
- 5) воспитание и укрепление дисциплины труда.

#### 3.1. Основные виды контроля за состоянием охраны труда:

- 1) административно - общественный контроль;
- 2) контроль руководителей структурных подразделений, руководителей работ и ответственных должностных лиц за соблюдением стандартов системы безопасности труда (ССБТ), норм, правил и инструкций по охране труда в филиале;
- 3) контроль, осуществляемый службой охраны труда в филиале;
- 4) ведомственный контроль вышестоящих организаций;
- 5) контроль, осуществляемый органами государственного надзора и технической инспекции труда Профсоюзов;
- 6) общественный контроль комиссии по охране труда профкома филиала.

Перечисленные виды контроля осуществляются в соответствии с действующими положениями.

Все виды контроля должны включать в себя не только выявление отступлений от действующих правил и норм, стандартов ССБТ, но и анализ причин, порождающих нарушения, и разработку рекомендаций по их устранению.

#### 3.2. Функция учета и анализа состояния охраны труда

Учет и анализ состояния охраны труда в структурных подразделениях заключается в выявлении и обобщении причин несоблюдения требований трудового законодательства, стандартов, правил и норм охраны труда, а также невыполнения планируемых работ и мероприятий по охране труда с определением конкретных мер по устранению имеющихся недостатков.

В качестве анализируемых материалов используются: материалы расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний; материалы всех видов контроля состояния охраны труда; данные паспортизации помещений структурных подразделений; материалы специальных обследований зданий, сооружений, помещений, оборудования и т.д. На основании материалов разрабатываются предложения для включения в соглашение, комплексные и текущие планы по охране труда.

#### 3.3. Планирование работ по охране труда

Планирование работ по охране труда является важнейшей функцией управления охраной труда в целом и включает в себя разработку комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий по охране труда на год, планов мероприятий по охране труда всего филиала и отдельных структурных подразделений.

#### 3.4. Стимулирование работы по повышению безопасности труда

Стимулирование работы по повышению безопасности труда является одним из важных методов управления охраной труда. Стимулирование может быть моральным и материальным. Виды и формы стимулирования разрабатываются администрацией филиала совместно с профсоюзным комитетом.

#### 3.5. Воспитание и укрепление дисциплины труда

Существенное значение в управлении охраной труда в филиале имеет воспитательная работа, укрепление дисциплины труда, а также правильное применение мер дисциплинарного воздействия на лиц, допускающих нарушение правил и норм охраны труда.

Воспитание у работающих чувств высокой ответственности за соблюдение инструкций по охране труда осуществляется в филиале постоянно и целенаправленно.

#### **IV. Задачи управления охраной труда**

Цель управления охраной труда может быть достигнута только на основе решения комплекса задач, связанных с обеспечением безопасности, санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обеспечением работающих и обучающихся.

**4.1. Приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами труда**

Эта задача решается на основании результатов паспортизации условий труда рабочих мест и заключается в приведении условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда. Все параметры, связанные с обеспечением безопасных и здоровых условий труда для работающих, должны отвечать строительным и санитарным нормам, стандартам ССБТ, другой нормативной документации по охране труда.

**4.2. Обеспечение безопасности учебного, научного и производственного оборудования**

Эта задача должна решаться в процессе монтажа и эксплуатации учебного, научного и производственного оборудования, которое должно соответствовать требованиям действующих стандартов ССБТ и другой нормативно-технической документации по безопасности труда. Устаревшие приборы и оборудование, не отвечающие требованиям безопасности, должны подвергаться модернизации или заменяться новыми. Эксплуатируемые приборы и оборудование должны постоянно поддерживаться в техническом исправном состоянии, подвергаться планово-предупредительным ремонтам в установленные сроки.

**4.3. Обеспечение безопасности научных экспериментов и технологических процессов**

Решение данной задачи заключается в теоретической разработке основ безопасности проведения научных экспериментов, составлении технологических регламентов, выборе безопасного оборудования для научных экспериментов. Уровень безопасности научных экспериментов и технологических процессов должен соответствовать требованиям стандартов ССБТ и другой нормативно-технической документации.

**4.4. Обеспечение безопасного состояния зданий, сооружений, помещений**

Решение этой задачи должно осуществляться как на стадиях проектирования, так и в процессе их эксплуатации.

Все параметры и конструктивные решения зданий, сооружений и помещений, связанные с обеспечением безопасных и здоровых условий труда для работающих, должны отвечать строительным и санитарным нормам,



стандартам ССБТ, другой нормативно-технической документации по охране труда.

Здания, сооружения и помещения, неудовлетворяющие действующим требованиям охраны труда, должны быть реконструированы в соответствии с требованиями охраны труда. В процессе эксплуатации здания, сооружения и помещения должны содержаться в исправном состоянии и подвергаться своевременному ремонту.

#### 4.5. Обеспечение нормальных санитарно-гигиенических условий труда

Эта задача решается на основании результатов паспортизации условий труда рабочих мест в структурных подразделениях и заключается в приведении рабочих мест в соответствие с требованиями действующих правил и норм охраны труда. На рабочих местах должны быть устранены источники образования опасных и вредных факторов, а если это невозможно, то применены эффективные средства коллективной и индивидуальной защиты.

Особое внимание должно быть обращено на использование средств предупреждения взрывов и пожаров, вентиляции и кондиционирования воздуха, пылеподавления, защиты от вредных излучений, шума, вибрации, от воздействия электрического тока, электромагнитных полей и других вредных факторов.

#### 4.6. Обеспечение рабочих средствами индивидуальной защиты

Решение этой задачи предусматривает определение потребности в средствах индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, бесплатной их выдачи.

Особое внимание должно быть уделено качеству подготовки заявок на средства защиты и их полное удовлетворение.

Поступающие в Бирский филиал БашГУ средства индивидуальной защиты должны приниматься комиссией, храниться в соответствии с правилами и выдаваться работающим в индивидуальном порядке.

#### 4.7. Организация профессионального отбора, обучения и пропаганды по охране труда

Решение этой задачи заключается в организации работы в филиале по профессиональному отбору и профессиональной ориентации лиц, поступающих и занятых на работах с повышенной опасностью, во вредных условиях труда.

Задача предусматривает также разработку и осуществление в филиале системы обучения по охране труда, проверки знания правил и норм охраны труда, создание и оснащение кабинетов по охране труда.

#### 4.8. Предоставление рабочим льгот и компенсаций за вредные условия труда

В филиале определен контингент лиц, которым должны предоставляться льготы и компенсации в соответствии с правилами, нормами и списками с учетом фактического состояния условий труда и занятости их в этих условиях.

Предоставление льгот и компенсаций не должно подменять работу по улучшению условий труда и не должно использоваться как средство для привлечения и стабилизации рабочей силы.

Контингент лиц, которым предоставляются льготы и компенсации за работу во вредных условиях (повышение оплаты труда, дополнительный отпуск,

сокращенный рабочий день), должен быть согласован с профсоюзным комитетом, список прилагается к Соглашению по охране труда.

#### 4.9. Лечебно-профилактическое обеспечение рабочих

Администрация филиала с профсоюзным комитетом ежегодно определяют контингент, подлежащий периодическим осмотрам.

На основании утвержденных контингентов администрация составляет список сотрудников, подлежащих осмотрам, и обеспечивает их направление в лечебно-профилактические учреждения, проводящие осмотр. Администрация обязана своевременно направить вновь поступающих на работу с вредными условиями труда сотрудников на предварительный медицинский осмотр.

Администрация совместно с профсоюзным комитетом должна своевременно проводить анализ заболеваемости работающих и разрабатывать мероприятия, предусматривающие снижение заболеваемости.

### **V. Организация обучения и инструктажа по технике безопасности**

5.1. Инструктаж по технике безопасности проводится в виде:

- 1) вводного инструктажа;
- 2) первичного инструктажа на рабочем месте;
- 3) повторного, внепланового и текущего инструктажа.

5.2. Вводный инструктаж проводит начальник отдела охраны труда и техники безопасности со всеми без исключения поступающими на работу в Бирский филиал БашГУ (в том числе с аспирантами и стажерами) независимо от характера и степени ее опасности.

Вводный инструктаж оформляется в журнале регистрации вводного инструктажа.

5.3. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и текущий проводит непосредственный руководитель работ и регистрирует его в журнале инструктажа на рабочем месте.

От прохождения инструктажа на рабочем месте освобождаются:

1) инженерно-технический и административный персонал (деканы, зав.кафедрами, зав.лабораториями, зав.отделами и т.д.), которые не связаны с выполнением опасных работ;

2) лица, выполняющие счетно-конторские работы (работники бухгалтерии, отдела кадров, секретари и т.д.).

5.4. Обучающиеся допускаются к выполнению лабораторных работ только после прохождения инструктажа по безопасности труда, который проводится преподавателем, проводящим практические занятия. Инструктаж для обучающихся оформляется преподавателем в журнале инструктажа.

5.5. Инструктажи по безопасности труда на рабочем месте для работников и обучающихся проводятся по инструкциям, разработанным руководителями подразделений на основе «Положения о разработке инструкций по охране труда».

5.6. К работам по обслуживанию паровых котлов, сосудов, работающих под давлением; лифтов и грузоподъемных механизмов; электрических установок, а также к выполнению работ в химических лабораториях с радиоактивными веществами, с другими источниками ионизирующих излучений; к высотным и

другим работам повышенной опасности сотрудники филиала допускаются лишь после обучения и проверки знаний (аттестации) в квалификационной комиссии.

Проверка знаний сотрудников проводится не реже одного раза в год.

5.7. Ответственность за своевременное и качественное обучение, проведение инструктажа и аттестации по технике безопасности возлагается на руководителей структурных подразделений.

Начальник отдела ОТ и ТБ



И.А.Байбурин

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»

С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

## Положение о комиссии по охране труда Бирского филиала БашГУ

### I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда Бирского филиала БашГУ разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст. 3; 2006, №27, ст. 2878). Положение о комиссии разработано для организации совместных действий работодателя, работников, первичной профсоюзной организации работников Бирского филиала БашГУ по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

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

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Бирского филиала БашГУ, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

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

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

1.6. Положение о Комиссии по охране труда утверждается приказом директора Бирского филиала БашГУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников.

### II. Задачи Комиссии

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, первичной профсоюзной организации по

обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, а также средствах индивидуальной защиты.

### **III. Функции Комиссии**

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, первичной профсоюзной организации, работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий труда и охраны труда.

3.2. Оказание содействия работодателю в обучении по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний, требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшим обязательную сертификацию, или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Оказание содействия службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве, а также своевременному прохождению диспансеризации ППС и сотрудников.

3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов.

3.9. Содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств филиала и Фонда социального страхования, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

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

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.12. Рассмотрение и подготовка предложений по разработке проектов, локальных нормативных актов по охране труда и представление их работодателю.

#### **IV. Права Комиссии**

4.1. Получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдения их гарантий и прав на охрану труда.

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

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

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

## V. Организация работы Комиссии

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

5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

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

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

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

5.6. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

5.7. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя. Работа в Комиссии не оплачивается, но предусматриваются льготы: освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей по охране труда за счет работодателя..

Начальник отдела по ОТ и ТБ ;



И.А.Байбурин

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документации по охране труда**  
**в структурных подразделениях Бирского филиала БашГУ**

1. В директорате
  - 1.1. Приказы и указания БашГУ, Бирского филиала БашГУ, решения советов и директората по вопросам охраны труда.
  - 1.2. Соглашение по охране труда на текущий год.
  
2. В профкоме филиала
  - 2.1. Соглашение по охране труда на текущий год.
  - 2.2. Акты ежеквартальных проверок выполнения мероприятий соглашения по охране труда.
  - 2.3. Списки общественных инспекторов охраны труда факультетов.
  - 2.4. Программа обучения общественных инспекторов охраны труда.
  
3. У начальника отдела охраны труда и ТБ
  - 3.1. Папки с документами по охране труда в соответствии с номенклатурой Министерства образования и науки РФ.
  - 3.2. Комплексный план улучшения условий, охраны труда и санитарно-технического состояния условий труда филиала.
  - 3.3. План работы по технике безопасности и график проверки структурных подразделений на текущий год.
  - 3.4. Предписания и акты проверок государственных инспекций.
  - 3.5. Программа проведения вводного инструктажа, курсового обучения по безопасности труда.
  - 3.6. Инструкции по охране труда структурных подразделений.
  - 3.7. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
  - 3.8. Список профессий, подлежащих обязательному предварительному медосмотру (при поступлении на работу) и периодическому медосмотру.
  - 3.9. Акты расследования несчастных случаев по форме Н-1.
  - 3.10. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
  - 3.11. Перечень стандартов ССБТ, подлежащих внедрению в подразделения филиала.
  - 3.12. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний по технике безопасности.
  - 3.13. Журнал проверки по технике безопасности у персонала первой квалифицированной группы.
  - 3.14. Протоколы замера освещенности, вентиляции и т.д.
  
4. В деканате
  - 4.1. Папка с документами по охране труда.
  - 4.2. План работы по охране труда профбюро факультета на текущий год.
  - 4.3. Списки сотрудников факультета, подлежащих аттестации по охране труда.



4.4. Списки сотрудников факультета, подлежащих медицинскому освидетельствованию на текущий год.

4.5. Списки сотрудников факультета, работающих во вредных условиях труда, которым предоставлены льготы: молоко, сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск, 4 - 8% надбавки к окладу.

4.6. Распоряжения по факультету, решения советов факультета по вопросам охраны труда.

4.7. Журнал проверки знаний по ПТЭ и ПТБ.

4.8. Журнал проверки по технике безопасности у персонала 1 квалификационной группы.

5. На кафедре

5.1. Папка с документами по охране труда.

5.2. Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте преподавателей и лаборантов кафедры.

6. В научных лабораториях

6.1. Инструкции по охране труда для всех видов работ и установок.

6.2. Журнал регистрации инструктажа сотрудников лабораторий на рабочем месте.

6.3. Инструкции по технической эксплуатации установок (заводских или изготовленных сотрудниками филиала).

7. В учебных лабораториях

7.1. Инструкции по охране труда для сотрудников и обучающихся, выполняющих практические занятия в лаборатории.

7.2. Журнал регистрации инструктажа обучающихся по технике безопасности.

7.3. Методические пособия по выполнению лабораторных работ для обучающихся с разделом по технике безопасности.

Начальник отдела ОТ и ТБ



И.А.Байбурин

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ  
Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»  
С.М. Усманс  
«8» февраля 2019г.

**СПИСОК  
профессий (должностей) работников,  
освобожденных от первичного инструктажа  
по безопасности труда на рабочем месте**

1. Заместитель директора по учебной работе
2. Заместитель директора по научной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
5. Декан факультета
6. Заведующий кафедрой
7. Заведующий вычислительной лабораторией
8. Профессор
9. Доцент
10. Старший преподаватель
11. Ассистент
12. Начальник УМО
13. Начальник отдела кадров
14. Начальник отдела материально-технического снабжения
15. Заведующий общежитием и комендант учебного корпуса
16. Директор библиотеки
17. Начальник отдела по воспитательной работе и социальным вопросам
18. Начальник отдела труда и ТБ
19. Работники бухгалтерии
20. Руководитель производственной и педагогической практиками
21. Специалисты учебной части
22. Архивариус
23. Секретарь-референт
24. Секретарь факультета

Примечание: все, вновь принятые на работу сотрудники, проходят вводный инструктаж у начальника охраны труда и ТБ

Начальник отдела охраны труда и ТБ

И.А. Байбурин

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ  
Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»  
С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

**Форма расчетного листка**

Организация: Бирский филиал БашГУ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ( месяц, год)

Ф.И.О. (фг00003391)

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф)

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
						НДФЛ		
						Профсоюзные взносы		
Оплата по окладу						<b>Выплачено:</b>		
Районный коэффициент						Выплата		
перерасчет								
почасовые								

Долг работника на начало месяца

Долг предприятия на конец месяца

Общий облагаемый доход:

«Согласовано»

Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации работников и  
обучающихся Бирского филиала  
БашГУ

Т.Л. Микова  
«8» февраля 2019г.

«Утверждаю»

Директор  
Бирского филиала ФГБОУ ВО  
«Башкирский государственный  
университет»

С.М. Усманов  
«8» февраля 2019г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют порядок приема, перевода и увольнения работников Бирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет» (далее по тексту – филиал, БФ БашГУ), основные права и обязанности работников и работодателя, режим работы и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Трудовая дисциплина в БФ БашГУ обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательного выполнения работниками трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом.

1.4. Настоящие Правила определяют поведение работников филиала как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории филиала.

1.5. К числу работников филиала, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории персонала, работающие в филиале по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающие должности руководящего, профессорско-преподавательского состава, научных работников, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.6. Права и обязанности лиц, находящихся на территории филиала на основании заключенных с филиалом гражданско-правовых договоров (в том числе договоров пользования библиотечным фондом, других договоров), определяются названными договорами и гражданским законодательством, где содержатся нормы, определяющие их права и обязанности в период нахождения

этих лиц на территории филиала и обеспечивающие нормальный режим труда, обучения и отдыха в филиале.

1.7. Трудовая деятельность работников филиала направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных в Уставе БашГУ, Положении о филиале БашГУ.

1.8. Правила являются приложением к Коллективному договору БФ БашГУ. Правила, изменения и дополнения к ним принимаются конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников с учетом мнения представительного органа работников и утверждаются приказом директора.

1.9. Настоящие Правила едины и обязательны для всех работников структурных подразделений, входящих в состав филиала.

1.10. Настоящие Правила доводятся до работников при приеме на работу.

## **2. Порядок приема работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию (для педагогических работников, а также для лиц, чья трудовая деятельность непосредственно связана со сферой образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних);
- ж) медицинскую справку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу в образовательные учреждения, подлежат

обязательному предварительному и периодическим медицинским осмотрам согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

2.3. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, представляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.4. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляет справку, подтверждающую факт установления инвалидности, и индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида по установленным формам.

2.5. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.6. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших у данного работодателя свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.10. Запрещается допускать работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности.

2.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 Трудового кодекса). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному заявлению работника

работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдает ему надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе работника в установленном порядке на другую работу в филиале работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- должностной инструкцией;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда и Положением об оказании материальной помощи работникам БФ БашГУ;
- настоящими Правилами;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.13. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.14. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.15. Заключению трудового договора на замещение должности научного и педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в филиале, а также переводу на должность научного или педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.16. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности установлен локальными нормативными актами БашГУ и БФ БашГУ.

2.17. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в филиале (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.18. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда БФ БашГУ.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.19. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда;
- провести вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками в течение первого месяца их работы;
- ознакомить с нормами выдачи сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды (если это предусмотрено результатами специальной оценки условий труда или типовыми нормами, соответствующими его профессии и должности);
- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и отдыха, разъяснить его права и обязанности;
- предупредить под роспись о том, что лица, причастные к совершению коррупционных правонарушений, несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). В случае выявленного факта взяточничества, трудовой договор с работником подлежит расторжению в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Порядок перевода работников**

3.1 Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

3.1.1 В случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.1.2 В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо



замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.2 Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

3.3 Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный ректором или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

#### **4. Порядок увольнения работника**

4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ст. 336 Трудового кодекса.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

4.3. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

4.6. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

4.8. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

4.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.10. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.11. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

4.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.13. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со

ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

4.14. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

5.5. Работодатель имеет право:

5.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.5.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.5.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.5.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

5.5.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

5.5.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.5.7. Принимать локальные нормативные акты.

5.5.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.5.9. Создавать производственный совет.

5.5.10. Реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

5.5.11. Осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. Работодатель обязан:

5.6.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.6.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

5.6.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.6.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.6.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Коллективным договором, трудовыми договорами.

5.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.

5.6.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением.

5.7. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.7.1. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.

5.7.2. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.7.3. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.7.4. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7.5. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Основные права и обязанности работников**

6.1. Права и обязанности работников в рамках осуществления ими учебной, научной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, об образовании, Уставом БашГУ, Положением о филиале БашГУ, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, а также Коллективным договором и соглашениями в сфере социально-трудовых отношений.

6.2. Основные права работников:

6.2.1. Работник пользуется правами, предоставленными ему Конституцией РФ, Трудовым кодексом, законами и иными нормативными актами о труде, а также заключенным с ним трудовым договором.

Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя, в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Педагогические работники пользуются также академическими правами и свободами, установленными в статье 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Обязанности работников:

6.3.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, и своевременно ставить в известность работодателя о невозможности выполнять возложенные на него обязанности и ее причине;
- соблюдать Устав, Положение о Бирском филиале БашГУ, Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать требования по защите информации и персональных данных других работников, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей, конфиденциальность сведений, полученных в результате своей профессиональной деятельности;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, постоянно повышать профессиональную квалификацию;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, не перемещать внутри территории университета и не выносить имущество филиала за его пределы без специального разрешения;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору не совершать коррупционных правонарушений;

- в случае возникновения ситуации, связанной с конфликтом интересов работника, незамедлительно уведомлять об этом в письменной форме руководство филиала;

- при производственной необходимости выезжать в командировки;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями работника.

6.4. Педагогическим работникам запрещается произвольно изменять установленный график учебного процесса и расписание занятий, в том числе отменять и переносить учебные занятия, изменять их продолжительность.

6.5. Педагогические работники исполняют и иные обязанности, предусмотренные ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **7. Рабочее время и время отдыха**

Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

7.2. Режим рабочего времени работников (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику) устанавливается трудовым договором.

7.3. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

7.4. Время начала и окончания работы работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе устанавливается с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00; в пятницу – с 9-00 до 17-00; время перерыва для отдыха и питания с понедельника по пятницу – с 13-00 до 14-00.

7.5. Продолжительность ежедневной работы работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе составляет с понедельника по пятницу 7 часов. Продолжительность работы в субботу – 5 часов. Перерыв для отдыха и питания работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе составляет от 30 минут до 1 часа по графику.

7.6. Рабочее время и время отдыха водителей регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Минтранса России от 20.08.2004 № 15.

7.7. По согласованию с профсоюзной организацией БФ БашГУ или в случаях, требуемых законодательством, структурным подразделениям филиала или отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

7.8. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

7.9. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – в воскресенье, сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, кафедральными и индивидуальными планами работы, поручениями администрации. Средняя его продолжительность не может превышать 6 часов в день. В пределах рабочего времени педагогические работники ведут все виды учебной, методической и научно-исследовательской работы.

7.10. Расписанием учебных занятий для педагогических работников, выполняющих учебную нагрузку в объеме не более одной ставки, должны быть предусмотрены свободные от обязательного присутствия в филиале дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

При расчете норм времени педагогических работников 1 академический час учебной нагрузки принимается за 1 астрономический час рабочего времени.

Педагогические работники имеют право выполнять обязанности, связанные с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в филиале, так и за его пределами.

7.11. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается (п. 1.5 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Им обеспечивается возможность приема пищи в удобное для них время в перерывах между учебными занятиями.

7.12. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий и выполнения планов учебно-методической работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, заведующим колледжем, учебно-методическим отделом.

7.13. Каждый семестр на кафедрах составляется план работы, который максимально приближен к учебному расписанию. При составлении расписания учебных занятий должны по возможности исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу.

7.14. Для учебно-вспомогательного и иного персонала (кроме профессорско-преподавательского состава) на кафедрах устанавливается шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю с одним выходным днем – в воскресенье. Режим работы и



время перерыва для отдыха и питания учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры (кроме профессорско-преподавательского состава) определяется в соответствии с расписанием учебных занятий.

7.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 Трудового кодекса).

7.16. Привлечение работников по инициативе работодателя к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством на основании приказа директора с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации БФ БашГУ.

7.17. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.18. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени в соответствии с Положением о табельном учете рабочего времени БФ БашГУ.

7.19. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с соблюдением норм, определенных ст. 99 Трудового кодекса. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

## **8. Особые условия труда**

8.1. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

8.1.1. Для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 12 часов в неделю).

8.1.2. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 17,5 часов в неделю).

8.1.3. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

8.1.4. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

8.2. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.3. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

8.3.1. Беременным женщинам.

8.3.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет).

8.3.3. Лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

8.3.4. Женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

8.4. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

8.5. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

8.6. Для работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 1) может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 Трудового кодекса).

8.7. Для отдельных категорий работников (работники библиотеки) выходные дни предоставляются по скользящему графику.

## **9. Отпуск**

9.1. Профессорско-преподавательскому составу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

9.2. Основные ежегодные оплачиваемые отпуска работникам филиала, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, предоставляются, как правило, в период летних каникул.

9.3. В случае привлечения педагогического работника к труду в указанный период времени (для приема экзаменов, обучения на подготовительных курсах, проведения всех видов практик и прочее), работодатель обязан предоставить работнику отпуск в другой период времени в течение года.

9.4. Периоды каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют научно-исследовательскую, учебно-методическую и другие виды работ в обычном режиме в соответствии с их индивидуальным планом работы.

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

докторам наук – 56 календарных дней,  
кандидатам наук – 42 календарных дня.

9.6. Работникам в возрасте от 16 до 18 лет предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

9.7. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

9.8. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (согласно результатам специальной оценки условий труда или по аттестации рабочих мест по условиям труда) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней, только за время, фактически отработанное в таких условиях (ч. 3 ст. 121 Трудового кодекса). При этом учитываются только те дни, когда работник фактически трудился в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного подразделения, профессии или должности.

9.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам, который суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

9.10. Иным категориям работников предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (кроме работников, перечисленных в Постановлении Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

9.11. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам Университета определяется законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом БашГУ, Положением о филиале БашГУ, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами филиала.

9.12. Графики отпусков утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом обеспечения нормального хода работы филиала и благоприятных условий для работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 Трудового кодекса). Изменения в график отпусков могут быть внесены по личному заявлению работника, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок.

9.13. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

9.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может предоставляться работнику и до истечения шести месяцев.

9.15. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

9.16. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

9.17. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (в том числе и до истечения шестимесячного срока непрерывной деятельности в данной организации). К ним, в частности, относятся:

- сотрудники в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса);
- женщины – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 Трудового кодекса);
- работники, усыновившие ребенка (или детей) в возрасте до 3 месяцев (ч. 3 ст. 122 Трудового кодекса);
- совместители – им дни отдыха предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы (ч.1 ст. 286 Трудового кодекса);
- работники, супруги которых являются военнослужащими – отпуск предоставляется одновременно с отпуском супруга (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации (Закон РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий (ст. 14-19 Федерального закона от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- другие категории работников, на которых распространяется действие федеральных законов.

9.18. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

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

9.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В этих случаях работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска.

Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.

9.21. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 Трудового кодекса).

9.22. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

9.24. Отзыв работника из отпуска осуществляется на основании приказа директора БФ БашГУ только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

9.25. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

9.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем по письменному заявлению работника.

9.27. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, для родителей первоклассников и выпускников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.28. Педагогическим работникам может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке.

## **10. Заработная плата**

10.1 Заработная плата работника в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

10.2 Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания филиала.

10.3 Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

10.4 Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

10.5 В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

10.6 Заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца:

- заработная плата за первую половину месяца – 25-го числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – 10-го числа следующего месяца.

В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10.7 Заработная плата выплачивается работнику в рублях. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

10.8 При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

10.9 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

10.10. Выплата заработной платы производится в рублях в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

11.1. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

11.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник

отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

11.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **12. Поощрения за успехи в работе**

12.1. За большой личный вклад в подготовку высококвалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, активное участие в общественной жизни филиала, работники могут поощряться:

- а) объявлением благодарности;
- б) денежной премией;
- в) награждением ценным подарком;
- г) награждением Почётной грамотой.

12.2. Работникам присваиваются почетные звания и другие виды наград в соответствии с Положением о наградах Башкирского государственного университета.

12.3. За особые трудовые заслуги работники филиала могут быть представлены в установленном порядке к государственным и отраслевым наградам.

## **13. Обеспечение порядка в филиале**

13.1. Ответственность за порядок и надлежащую организацию труда в помещениях филиала (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и прочее) несет руководитель соответствующего структурного подразделения.

13.2. За исправность оборудования в учебных лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечает учебно-вспомогательный персонал.

Ответственность за имущество в подразделениях филиала несут соответствующие материально ответственные лица.

13.3. На территории филиала запрещается:

- а) поведение, затрудняющее нормальное функционирование соответствующего подразделения, а также иных структурных подразделений филиала;
- б) курение;
- в) употребление спиртных напитков, включая слабоалкогольные;
- г) хранение, употребление и распространение средств токсического и наркотического опьянения, а также их прекурсоров, перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти;



д) хранение, применение и ношение оружия, в том числе огнестрельного, травматического, пневматического или газового, ножей, травматических и шумовых специальных средств;

е) азартные игры;

ж) появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;

з) хранение, распространение и использование взрывчатых и психотропных веществ и пиротехнических средств;

и) захламление и замусоривание территории;

к) употребление семечек и жевательных резинок;

л) производить действия, нарушающие общественный порядок, причиняющие ущерб здоровью, чести и достоинству работников и обучающихся;

м) появление с животными;

н) нарушение тишины и покоя в ночное время – период с 23 до 7 часов местного времени;

о) использование ненормативной лексики.

13.4. Порядок допуска работников и иных лиц в здания, а также автотранспортных средств на территорию филиала, а также порядок перемещения имущества на территории филиала или за пределы территории филиала определяется действующими правилами проживания в общежитиях филиала, Положением о студенческих общежитиях, а также Положениями, разрабатываемыми в подразделениях филиала по согласованию с заместителем директора по АХР.

13.5. Администрация филиала обязана обеспечить охрану филиала, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка во всех помещениях филиала.

13.6. Ответственность за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии с должностными инструкциями на руководителей обособленных структурных подразделений, а в необходимых случаях – приказом директора на соответствующих должностных лиц.

13.7. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях филиала, включая жилые и бытовые корпуса, работодателем может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников.

Пропуск на территорию, проведение занятий и работ, запланированных в подразделениях в нерабочее время, разрешают руководители структурных подразделений по согласованию с администрацией филиала.

13.8. Ключи от помещений находятся у дежурного работника службы охраны и выдаются строго под подпись в «Журнале учета выдачи ключей» с указанием фамилии, имени, отчества работника, получившего ключ, его должности, № аудитории (помещения), времени после предъявления пропуска сотрудника (в исключительных случаях – удостоверения личности).

## 12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Приложение № 1

Список должностей с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (календарные дни)
зам. директор по административно-хозяйственной работе	5
зам. директор по воспитательной работе и социальным вопросам	5
начальник отдела по воспитательной работе и социальным вопросам	3
начальник учебно-методического управления	3
главный бухгалтер	3
заместитель главного бухгалтера	3
бухгалтер	3
начальник отдела кадров	3
специалист по кадрам	3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Р.Р. Газизов  


УТВЕРЖДАЮ

Ректор БашГУ

  
Д.Д. Морезкин  


ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Принято:

Учёным советом БашГУ

«25» апреля 2018 г.

Протокол № 11

Мотивированное мнение выборного  
органа первичной профсоюзной организации  
(протокол от «25» апреля 2018 № 48) учтено.

г. Уфа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Согласовано

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Р.Р. Газизов  
  
25 апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БашГУ

  
Н.Д. Морозкин  
  
25 апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Принято:

Учёным советом БашГУ

«25» апреля 2018 г.

Протокол № 11

Мотивированное мнение выборного  
органа первичной профсоюзной организации  
(протокол от «25» апреля 2018 № 48) учтено.

г.Уфа

## ВЫПИСКА

из протокола № 11 от 25 апреля 2018 года

заседания Ученого совета

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Башкирский государственный университет»

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 43 члена Ученого совета из 56 утвержденных.

**СЛУШАЛИ:** и.о. начальника финансово-экономического управления Э.В. Зюбан «Об утверждении Положения об оплате труда университета в новой редакции».

**РЕШИЛИ:** утвердить Положение об оплате труда университета в новой редакции.

Решение принято единогласно.

Председатель Ученого совета



Н.Д. Морозкин

Ученый секретарь Ученого совета

С.Р. Баимова

**ВЫПИСКА**  
**из протокола заседания профсоюзного комитета сотрудников**  
**Башкирского государственного университета**

№ 48

г. Уфа

25 апреля 2018 г.

**Слушали Р.Р. Газизова:** в целях реализации требований пункта 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 г., утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 г. (протокол № 11), решением Ученого совета БашГУ от 25.04.2018 г. (протокол № 11) внесены изменения в Положение об оплате труда. Нам необходимо дать мотивированное мнение по данному проекту.

**Постановили:** утвердить Положение об оплате труда университета в новой редакции, с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации.

Председатель профкома

Секретарь



*R.R. Gazizov*

*E.A. Laptev*

Р.Р. Газизов

Е.А. Лаптев

## Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Порядок и условия оплаты труда.....	3
2.1. Система оплаты труда.....	3
2.2. Источники формирования фонда оплаты труда.....	4
2.3. Основные условия оплаты труда.....	4
2.4. Порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.....	5
2.5. Установление выплат компенсационного характера.....	7
2.6. Порядок и условия выплаты стимулирующего характера.....	9
2.7. Оплата труда работников из средств, поступивших от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности.....	11
3. Порядок и условия оплаты труда по профессиональным квалификационным группам должностей, утверждённым в БашГУ.....	12
3.1. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава.....	12
3.2. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.....	18
3.3. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений.....	19
3.4. Порядок и условия оплаты труда работников санатория-профилактория.....	19
3.5. Порядок и условия оплаты труда работников культуры, искусства и кинематографии.....	20
3.6. Порядок и условия оплаты труда работников печатных средств массовой информации.....	21
3.7. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих.....	22
3.8. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочих.....	23
3.9. Порядок и условия оплаты труда работников образования.....	24
3.10. Порядок и условия оплаты труда работников сферы научных исследований и разработок.....	25
3.11. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера.....	27
4. Другие вопросы оплаты труда.....	28
4.1. Формирование штатного расписания.....	28
4.2. Почасовая оплата труда.....	29
4.3. Порядок и условия совместительства.....	29
4.4. Оплата труда на основе трудовых договоров.....	30
4.5. Оплата труда при суммированном учёте рабочего времени.....	34
4.6. Премирование работников.....	34
4.7. Материальная помощь, оказываемая работникам БашГУ.....	36
5. Порядок и условия оплаты труда работников Колледжа БашГУ.....	37
5.1. Основные условия оплаты труда.....	37
5.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.....	38
5.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.....	38
5.4. Порядок и условия премирования работников колледжа.....	40
5.5. Другие вопросы оплаты труда в Колледже.....	40
6. Порядок принятия, изменения и приостановления действия Положения.....	41
Таблица 1. Перечень оснований для назначения стимулирующих выплат работникам БашГУ.....	42
Приложения: № 1 - № 18	

## 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Башкирского государственного университета (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативными актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, а также нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, принятыми в связи с введением профессиональных стандартов, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом БашГУ.

2. Положение принимается решением Учёного совета БашГУ и утверждается ректором по согласованию с органом Первичной профсоюзной организации. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда, источники финансирования, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы).

4. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **заработная плата** (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

- **оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- **базовый оклад (базовый должностной оклад)**, базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника,



осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессионально-квалификационную группу (далее - ПКГ) (или профессиональный стандарт) без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- **совмещение профессий (должностей)** – выполнение работником с его согласия наряду с основной работой обусловленной трудовым договором дополнительной работы по другой, или такой же профессии (должности) в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (смены) - расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- **совместительство** – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы, на условиях трудового договора в свободное от основной работы время как работниками БашГУ (внутреннее совместительство), так и работниками других организаций (внешнее совместительство). Продолжительность работы по совместительству не может превышать половины месячной нормы рабочего времени.

- **фонд оплаты труда** – общая сумма денежных средств БашГУ, направляемых на заработную плату работников.

- **повышающий коэффициент по занимаемой должности** – устанавливается к минимальному окладу (ставке) работника по занимаемой должности соответствующей ПКГ (или профессионального стандарта) с учётом уровня его профессиональной подготовки, на основе оценки сложности трудовых функций, стажа работы и других факторов.

- **персональный повышающий коэффициент** - может быть установлен к окладу работника в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы с учетом уровня профессиональной подготовки, опыта и других факторов.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников БашГУ устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

-иных обязательных выплат, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- мнения представительного органа работников.

Система оплаты труда направлена на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности БашГУ, его структурных подразделений (в т.ч. филиалов).

## **2.2. Источники формирования фонда оплаты труда.**

Фонд оплаты труда работников БашГУ формируется из следующих источников:

- 1) субсидии из федерального бюджета;
- 2) средства государственных внебюджетных фондов;
- 3) средства бюджета Республики Башкортостан;
- 4) средства, полученные от ведения приносящей доход деятельности:
  - оказание платных образовательных услуг в рамках основных образовательных программ;
  - оказание дополнительных платных образовательных услуг;
  - другие виды приносящей доход деятельности согласно Уставу БашГУ;
- 5) целевые (в т.ч. гранты), благотворительные и спонсорские средства, предусматривающие оплату труда.

## **2.3. Основные условия оплаты труда**

**2.3.1. Фонд оплаты труда** работников БашГУ формируется на календарный год исходя из объёма субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, средств бюджета Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учётом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе ПКГ (или профессиональных стандартов) профессий рабочих и должностей служащих.

БашГУ в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с действующим законодательством, содержащим нормы трудового права.

**2.3.2. Минимальные размеры окладов, ставок** работников БашГУ устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам (или профессиональным

стандартам) с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.3.3. Условия оплаты труда работника – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, надбавки (компенсационные и стимулирующие) включаются в трудовой договор.

2.3.4. Сроки выплаты заработной платы определяются внутренним распорядком БашГУ.

2.3.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничиваются.

2.3.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством, содержащим нормы трудового права и обеспечивается за счёт соответствующих источников:

- 1) субсидий из федерального бюджета, предоставленных университету на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ) по реализации основных образовательных программ и целевых субсидий;
- 2) финансирования образовательного процесса по подготовке специалистов, принятых в рамках контрольных цифр приёма студентов за счёт средств бюджета РБ;
- 3) от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

## **2.4. Порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников**

2.4.1. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание БашГУ по квалификационным уровням ПКГ (профессиональных стандартов). Указанные должности должны соответствовать уставным целям университета, содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (или профессиональных стандартов). Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.4.2. **Размеры окладов, ставок** заработной платы устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ путём умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ. Полученная цифра округляется до целых чисел. Размеры должностных окладов и

повышающих коэффициентов к ним для соответствующих квалификационных уровней приведены в Приложениях №1- 10, Приложение № 15 (профстандарты) к Положению. Должности, не предусмотренные ПКГ, приравниваются по 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 и минимальные размеры по оплате труда устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням. Отнесение должностей, не предусмотренных ПКГ и квалификационными уровнями, приведено в Приложениях №11,12.

2.4.3. Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим ПКГ не применяется к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу ректора.

2.4.4. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

2.4.5. К окладу работника в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы с учетом уровня профессиональной подготовки, опыта и других факторов может быть установлен персональный повышающий коэффициент. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размер утверждается приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения персонально в отношении конкретного работника на определённый период времени с учётом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад.

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

2.4.7. Оплата труда в структурных подразделениях, которые не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают поддержку в его проведении, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

## **2.5. Установление выплат компенсационного характера**

2.5. 1. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам работников, установленным в трудовых договорах, в виде надбавок и доплат (в абсолютных размерах или в процентах), если иное не установлено соответствующими нормативными актами.

2.5.2. Размеры и условия установления компенсационных выплат указываются в трудовых договорах или в дополнительных соглашениях.

2.5.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются за счёт соответствующих источников финансирования: субсидий из федерального бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

2.5.4. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждённых Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте от 04.02.2008 №11081) в БашГУ установлены следующие выплаты компенсационного характера работникам:

- надбавка занятым **на тяжёлых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда** по результатам аттестации рабочих мест - от 4% до 12% или от 12% до 24% оклада (должностного оклада) (ст. 147 ТК РФ);
- надбавка **за работу со сведениями, составляющими государственную тайну** ежемесячная надбавка устанавливается на определённый срок по приказу ректора в размерах и в порядке, определённым соответствующими нормативно-правовыми актами (Постановление Правительства РФ от 18.09.2006г. №573):
  - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» -50-75%;
  - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30-50%;
  - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10-15%;
  - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий -5-10%.
- доплата **за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных** (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от

нормальных в размерах и в порядке, определёнными соответствующими нормативно-правовыми актами (ст. 149,150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ);

- за сверхурочную работу оплата производится в полуторном размере оклада (должностного оклада) за первые два часа работы, а за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- за работу в ночное время производится надбавка за каждый час работы (ночным временем считается время с 22.00 до 6.00). Размер надбавки за каждый час работы составляет не менее 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника ( п.5.6. отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы от 06.12.2017 г.). Расчёт части оклада за час работы определяется путём деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ);

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

- за работу в местностях с неблагоприятными климатическими условиями к заработной плате работников применяется районный коэффициент (К урал.) в размере 15%, подлежащий начислению в соответствующем месяце с учётом всех установленных выплат (Постановления Госкомтруда СССР и ВЦСПС №403/20-155 от 02.07.1987, ст. 148 ТК РФ);

- доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учётом содержания и объёма дополнительной работы;

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который устанавливается доплата, определяются по соглашению сторон в трудовом договоре.

## **2.6. Порядок и условия выплаты стимулирующего характера**

2.6.1. Виды выплат стимулирующего характера в БашГУ устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждённым Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ;

3) премиальные выплаты по итогам работы,

а также другие виды, утверждаемые соответствующими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работников к качественному результату труда и повышение эффективности деятельности работников.

2.6.3. Условия осуществления выплат стимулирующего характера указываются в трудовых договорах (или в дополнительных соглашениях или в эффективных контрактах), работников, также как размеры и сроки.

2.6.4. Размеры стимулирующей надбавки (доплаты) устанавливаются в абсолютных размерах или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставкам, заработной плате и максимальными размерами не ограничиваются.

2.6.5. Стимулирующие надбавки (доплаты) могут устанавливаться на временной основе (на определённый срок - до одного года в пределах календарного года).

2.6.6. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются работникам с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (см. Табл.1). Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера и объема выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в т.ч. субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств от приносящей доход деятельности по независящим от университета причинам, выплата стимулирующих надбавок (доплат) может быть приостановлена, либо изменены их размеры.

2.6.7. Работникам БашГУ в пределах имеющихся средств по приказу ректора может устанавливаться разовая стимулирующая надбавка. Стимулирующая надбавка единовременного характера выплачивается по следующим основаниям:

- за качественное и оперативное выполнение работ;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- напряженность труда;
- за сложные и срочные работы;
- увеличение объема работы;
- дополнительный объем работы;
- в целях социальной защиты;
- образцовое выполнение своих обязанностей;
- многолетний, добросовестный труд;
- высокие достижения в труде (в учебной, научной, методической и воспитательной работе);
- применение в учебном процессе новых информационных технологий;
- подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью университета;
- интенсивность работы при проведении студенческих олимпиад, конференций, культурно-массовых и спортивных мероприятий для студентов и иных мероприятий;
- подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
- активную воспитательную работу в студенческих группах и студенческих общежитиях;
- руководство студенческим научным кружком;
- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- содействие в обеспечении платных образовательных услуг, иных видов внебюджетной деятельности;
- увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживанием обучающихся на платной основе;
- успешное выступление студентов на региональных всероссийских и международных студенческих конкурсах (олимпиадах, соревнованиях);
- изобретательность и рационализаторство (получение патента, свидетельства);
- вклад в развитие учебно-методической и научной деятельности, культурно-воспитательную работу и развитие материально-технической базы университета;
- разработку нормативно-правовых документов БашГУ (устав, положений, инструкций, продление аккредитации, лицензии и т.д.);



- работы, связанные с внедрением новых методов и методик преподавания отдельных дисциплин или предметов;
- работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников подразделения;
- досрочное выполнение объемов текущего и капитального ремонта объектов;
- по итогам работы за квартал, календарный год, учебный год;
- качество работы и высокий профессионализм;
- за профессионализм, оперативность при выполнении должностных обязанностей;
- качественное выполнение дополнительного объема работы;
- интенсивность труда при выполнении особо важного или сложного вида работ;
- за качественное выполнение конкретного объема работы, выполняемой по заданию ректората;
- качественное выполнение иных отдельных видов работ;
- качественное выполнение работ или интенсивность труда, связанных с внедрением новой техники и новых технологий;
- по результатам проведенных государственными органами проверок;
- иные основания, направленные на улучшение качества выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника.

2.6.8. Основанием установления любой стимулирующей надбавки является представление курирующего проректора с визой начальника ФЭУ (на предмет наличия средств для выплаты надбавки). Если структурное подразделение находится в прямом подчинении ректору, представление на стимулирующие выплаты готовит руководитель структурного подразделения и визирует у начальника ФЭУ. Надбавки (доплаты) могут быть отменены или изменены их размеры при уменьшении объема работы, ухудшении показателей в работе по установленным критериям, позволяющим оценить результативность и качество работы. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания стимулирующие надбавки по представлению руководителя структурного подразделения могут быть отменены или уменьшены.

2.6.9. Премияльные выплаты производятся в соответствии с п.4.6 настоящего Положения.

## **2.7. Оплата труда работников из средств, поступивших от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности**

2.7.1. Порядок оплаты труда, установленный в БашГУ для работников, заработная плата которых финансируется за счет субсидий из федерального бюджета, предоставленных университету на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных

услуг (выполнением работ), полностью распространяется на работников, заработная плата которых финансируется за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.7.2. За счет средств от приносящей доход деятельности могут начисляться и выплачиваться:

- заработная плата профессорско-преподавательскому составу, установленная по штатному расписанию или в виде почасовой оплаты;
- заработная плата административно-хозяйственного (управленческого), учебно-вспомогательного и иного (прочего обслуживающего) персонала;
- компенсационные и стимулирующие надбавки (доплаты) согласно утверждённым перечням видов выплат компенсационного и стимулирующего характера (см. п. 2.5 и 2.6).

### **3. Порядок и условия оплаты труда по профессиональным квалификационным группам должностей, утверждённым в БашГУ.**

#### **3.1. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава**

3.1.1. Группы должностей профессорско-преподавательского состава (далее ППС) подразделяются на квалификационные уровни в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 22.05.2008г. №11725).

3.1.2. Распределение должностей ППС по квалификационным уровням в БашГУ приведено в Приложении 1 к настоящему Положению.

Фонд оплаты труда ППС формируется за счёт соответствующих источников финансирования (субсидий из федерального бюджета, ПДД) на основании штатного расписания.

3.1.3. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. В оклад (должностной оклад) по должностям ППС работников включаются размеры надбавок за учёные степени и должности, а также размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.1.5. Работникам из числа ППС может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении персонального повышающего коэффициента к окладу принимается ректором с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.1.6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год). Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 5.

3.1.7. Работники из числа ППС могут выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты труда. Размеры ставок почасовой оплаты труда ППС утверждаются приказом ректора.

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

3.1.9. С учётом условий труда ППС устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с перечнем и критериями, которые предусмотрены настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

3.1.10. Работникам, относящимся к ППС, стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам оценки эффективности исполнения ими трудовых обязанностей на основании эффективного контракта.

3.1.10.1. **Эффективный контракт** – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки

3.1.10.2. **Показатель эффективности деятельности ППС** – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки

результативности выполнения ППС своих трудовых (должностных) обязанностей.

Показатели эффективности деятельности ППС подразделяются на базовые и дополнительные.

**Базовые показатели** эффективности деятельности ППС отражают качество и результативность работника при выполнении должностных обязанностей в установленном трудовым договором (эффективным контрактом) объеме.

**Дополнительные показатели** применяются для оценки эффективности деятельности ППС с целью назначения стимулирующей выплаты.

**3.1.10.3. Плановое значение выполнения преподавателем базовых показателей эффективности деятельности ППС** – установленный необходимый процент от максимально возможного количества базовых показателей, гарантирующий признание деятельности преподавателя эффективной, а преподавателя – соблюдающим условия эффективного контракта.

Плановое значение выполнения преподавателем базовых показателей эффективности деятельности ППС ежегодно устанавливается приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета и может быть дифференцировано для различных структурных подразделений.

**3.1.10.4. Цена балла для назначения стимулирующих выплат** – выраженное в рублях значение 1 балла, рассчитываемое как отношение планового фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат по итогам оценки выполнения дополнительных показателей эффективности деятельности ППС, к общей сумме баллов, набранных преподавателями по итогам оценки выполнения дополнительных показателей эффективности деятельности ППС.

При расчете показателя учитываются только баллы, набранные преподавателями, достигшими планового значения выполнения базовых показателей эффективности деятельности ППС.

**3.1.10.5. Трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора** заключаются с работником Университета, для которого:

– замещаемая должность относится к ППС и является основным местом работы в БашГУ;

– замещаемая должность относится к ППС и является внутренним совместительством.

При этом данную должность работник занимает по результатам избрания по конкурсу (выборов), а должность по основному месту работы не относится к ППС.

**3.1.11. Достижение сотрудником установленных плановых значений базовых показателей**

оценки эффективности деятельности дает ему право на назначение ежемесячной стимулирующей выплаты на срок и в размере, регламентированном настоящим Положением и приказами ректора.

Сотрудникам, не обеспечившим выполнение базовых показателей на нормативном уровне, стимулирующая выплата не назначается.

3.1.12. Дополнительные показатели эффективности различаются для деканов факультетов (директоров институтов), заведующих кафедрой и ППС (профессоров, доцентов, старших преподавателей и ассистентов).

Оценка эффективности деятельности декана факультета (директора института), заведующего кафедрой производится по совокупности показателей, характеризующих эффективность административно-управленческой деятельности.

Дополнительные показатели эффективности деканов факультетов (директоров институтов) формируются в виде системы измеримых целей факультетов (институтов). Значения дополнительных показателей эффективности могут задаваться индивидуально для каждого факультета (института) на следующий учебный год распоряжением ректора БашГУ.

Дополнительные показатели эффективности заведующих кафедрой формируются в виде системы измеримых целей кафедр и могут задаваться индивидуально для каждой кафедры на следующий учебный год распоряжением ректора по предложению деканата факультета (института).

Дополнительные показатели эффективности профессоров, доцентов, старших преподавателей и ассистентов устанавливаются индивидуально с учётом достижения поставленных целей деятельности структурного подразделения.

3.1.13. В качестве источников информации для расчета фактических значений базовых и дополнительных показателей эффективности деятельности ППС выступают:

- справки структурных подразделений университета, должностных лиц, руководителей научных и творческих коллективов;

- копии документов, подтверждающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;

- скриншоты с официальных сайтов.

Указание на источники информации для расчета конкретных показателей обязательно для каждого преподавателя.

3.1.14. Обязанности по сбору и обработке информации, расчету показателей и их представлению по установленной форме, контролю за своевременностью, полнотой и объективностью исходной информации и рассчитанных показателей возлагаются на преподавателей, заведующих кафедрами, деканов факультетов, директоров институтов,

учебно-методическое управление.

3.1.15. Все показатели для оценки эффективности деятельности, в зависимости от источника их формирования, подразделяются на 2 группы:

**1)показатели, формируемые ответственными должностными лицами общеуниверситетских структурных подразделений.** Источником информации служат данные, аккумулируемые в соответствующих структурных подразделениях. Расчет итоговых показателей производится либо непосредственно ответственными работниками структурного подразделения, либо преподавателями на основании данных, предоставленных работниками ответственного структурного подразделения;

**2)показатели, формируемые преподавателем.** Источником информации служат данные, собираемые самим преподавателем. Расчет показателей производится путем заполнения электронных (бумажных) форм с прикреплением файлов (ксерокопий) подтверждающих документов.

Лица, ответственные за подачу информации, несут ответственность за ее достоверность.

Должностные лица, осуществляющие контроль за достоверностью информации, имеют право запрашивать информацию, необходимую для подтверждения расчета показателя.

Отказ преподавателя в предоставлении запрашиваемой информации дает основания для признания ее недостоверной.

Преподаватель, представивший недостоверную информацию, исключается из числа лиц, подлежащих материальному стимулированию по результатам оценки эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей, независимо от причины, вызвавшей недостоверность информации.

Данные по выполнению базовых и дополнительных показателей собираются учебно-методическим управлением в конце декабря за прошедший календарный год, в течение января создается сводный отчет БашГУ, который **утверждается/корректируется** комиссией по реализации эффективного контракта, затем вычисляется размер индивидуальных стимулирующих выплат.

Информация, не представленная преподавателем в установленный срок без уважительной причины, для расчета показателей не принимается.

В случае невозможности представления информации преподавателем в установленный срок по уважительной причине (болезнь, длительная командировка и др.), информация должна быть представлена руководителем структурного подразделения (деканом/директором или заведующим кафедрой).

3.1.16. Оценка эффективности исполнения работником своих должностных (трудовых) обязанностей включает сравнение фактических значений базовых показателей по каждому преподавателю с плановыми значениями и подсчет баллов по дополнительным показателям оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава с целью установления стимулирующих выплат.

Обязанность по организации сравнения возлагается на учебно- методическое управление.

Работа по сравнению фактических значений базовых показателей по каждому преподавателю с плановыми значениями базовых показателей должна быть завершена не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным календарным годом.

В том случае, если фактический уровень выполнения преподавателем базовых показателей эффективности деятельности ППС ниже планового значения, оценка эффективности его деятельности завершается.

Если фактический уровень выполнения преподавателем базовых показателей эффективности деятельности ППС равен плановому значению либо превышает его, деятельность преподавателя признается эффективной, и производится подсчет суммы баллов по дополнительным показателям оценки эффективности деятельности ППС с целью назначения преподавателю стимулирующих выплат.

Обязанность по подсчету суммы баллов по дополнительным показателям оценки эффективности деятельности ППС возлагается на преподавателей; по проверке правильности заполнения и объективностью исходной информации – на заведующих кафедрами, деканов факультетов, директоров институтов, по контролю корректности заполнения – на учебно-методическое управление, комиссию по реализации эффективного контракта.

Работа по подсчету суммы баллов по дополнительным показателям должна быть завершена не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным календарным годом.

3.1.17. Размер стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей определяется как произведение цены балла на сумму баллов по дополнительным показателям, набранных работником.

Обязанность по расчету цены балла и размера стимулирующей выплаты возлагается на финансово-экономическое управление.

Подготовленный расчет стимулирующих выплат по преподавателям передается ежемесячно на утверждение ректору университета. После утверждения ректором расчета стимулирующих выплат, финансово- экономическим управлением на рассмотрение вносится приказ о назначении стимулирующих выплат работникам, относящимся к ППС, по результатам оценки эффективности исполнения ими трудовых обязанностей в рамках

эффективного контракта.

3.1.18. Стимулирующие выплаты работникам, относящимся к ППС, по результатам оценки эффективности исполнения ими трудовых обязанностей в рамках эффективного контракта назначаются ежемесячно в период с 01 февраля по 30 июня текущего года и с 01 сентября текущего года по 31 января следующего года.

3.1.19. Иные условия оплаты труда работников категории ППС (в том числе другие виды стимулирующих выплат), регулируются настоящим Положением.

### **3.2. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

3.2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала подразделяется на три уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 5.05.2008г. №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 22.05.2008г. №11725).

3.2.2. Распределение должностей работников учебно-вспомогательного персонала по квалификационным уровням приведено в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.2.3. Работникам учебно-вспомогательного персонала могут быть установлены:

- повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

3.2.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер (оклада) должностного оклада, полученный с применением повышающего коэффициента, указывается в штатном расписании.

3.2.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размера принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 3.

3.2.6. С учетом условий труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.



### **3.3. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений**

3.3.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений подразделяется на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 5.05.2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 22.05.2008г. №11725).

3.3.2. Распределение должностей руководителей структурных подразделений по квалификационным уровням приведено в Приложении 3 к настоящему Положению.

3.3.3. Руководителям структурных подразделений могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

3.3.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер (оклада) должностного оклада, полученный с применением повышающего коэффициента, указывается в штатном расписании.

3.3.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 5.

3.3.6. С учетом условий труда руководителей структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

### **3.4. Порядок и условия оплаты труда работников санатория-профилактория**

3.4.1. Должности медицинских работников подразделяются на четыре профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от

06.08.2008г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрирован в Минюсте РФ 27.09.2007г. №10189).

3.4.2. Распределение должностей медицинских работников по квалификационным уровням приведено в Приложении 4 к настоящему Положению.

3.4.3. Медицинским работникам могут быть установлены следующие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности с учетом квалификационной категории;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

3.4.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер (оклада) должностного оклада, полученный с применением повышающего коэффициента, указывается в штатном расписании.

3.4.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 3.

3.4.6. С учетом условий труда медицинскому персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

### **3.5. Порядок и условия оплаты труда работников культуры, искусства и кинематографии**

3.5.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии подразделяются на четыре профессиональные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007г. № 570 «Об утверждении профессионально квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Минюсте РФ 27.09.2007г. №10222) и приказом от 14

марта 2008 года №121н «Об утверждении профессионально квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Минюсте РФ 03.04.2008г. №11452).

3.5.2. Распределение должностей работников культуры, искусства и кинематографии по квалификационным уровням приведено в Приложении 5 к настоящему Положению.

3.5.3. Работникам культуры, искусства и кинематографии могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

3.5.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер (оклада) должностного оклада, полученный с применением повышающего коэффициента, указывается в штатном расписании.

3.5.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 3,5.

3.5.6. С учетом условий труда работникам культуры, искусства и кинематографии устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

### **3.6. Порядок и условия оплаты труда работников печатных средств массовой информации**

3.6.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации подразделяются на четыре уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008г. №342н (зарегистрирован в Минюсте РФ 31.07.2008г. №12046).

3.6.2. Распределение должностей работников печатных средств массовой информации по квалификационным уровням приведено в Приложении 6 к настоящему Положению.

3.6.3. Работникам печатных средств массовой информации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

3.6.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер (оклада) должностного оклада, полученный с применением повышающего коэффициента, указывается в штатном расписании.

3.6.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 3.

3.6.6. С учетом условий труда работникам печатных средств массовой информации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

### **3.7. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих**

3.7.1. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих подразделяются на четыре квалификационных уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18.06.2008г. №11858).

3.7.2. Распределение должностей служащих по квалификационным уровням приведено в Приложении 7 к настоящему Положению.

3.7.3. Работникам, занимающим должности служащих, могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

3.7.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер (оклада) должностного оклада, полученный с применением повышающего коэффициента, указывается в штатном расписании.

3.7.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 5.

3.7.6. С учетом условий труда служащих устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

### **3.8. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочих**

3.8.1. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочих устанавливаются на основе отнесения должностей от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23.06.2008г. №11861). Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих подразделяется на два уровня.

3.8.2. Распределение должностей рабочих по квалификационным уровням приведено в Приложении 8 к настоящему Положению.

3.8.3. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к базовому окладу;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

3.8.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер (оклада) должностного оклада, полученный с применением повышающего коэффициента, указывается в штатном расписании.

3.8.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 3.

3.8.6. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

### **3.9. Порядок и условия оплаты труда работников образования**

3.9.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования подразделяются на четыре уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н (зарегистрирован в Минюсте РФ 22.05.2008г. №11731).

3.9.2. Распределение должностей работников образования по квалификационным уровням приведено в Приложении 9 к настоящему Положению.

3.9.3. Работникам образования могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

3.9.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер (оклада) должностного оклада, полученный с применением повышающего коэффициента, указывается в штатном расписании.

3.9.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 3,5.

3.9.6. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

### **3.10. Порядок и условия оплаты труда работников сферы научных исследований и разработок**

3.10.1. Группа должностей работников сферы научных исследований и разработок подразделяется на 5 квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008г. №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18.07.2008г. №12001).

3.10.2. Распределение должностей работников научных исследований и разработок по квалификационным уровням приведено в Приложении 10 к настоящему Положению.

3.10.3. Работникам сферы научных исследований и разработок могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности.
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

3.10.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.10.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается ректором персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональный повышающий

коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается до 5,0.

3.10.6. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

3.10.7. Перечень показателей премирования работников сферы научных исследований и разработок (Приложение 17) формируется на календарный год с учетом приоритетов развития Университета и утверждается приказом ректора.

3.10.8. Утвержденные показатели премирования являются обязательным условием трудового договора с работниками сферы научных исследований и разработок для следующих должностей по основному месту работы:

- младший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- главный научный сотрудник;
- руководители научных подразделений (директор центра, заведующий лабораторией/сектором/отделом).

3.10.9. Не допускается вносить изменения в показатели премирования, внесенные в трудовой договор работника, в течение отчетного периода.

3.10.10. В срок до 20 января года, следующего за отчетным, научные работники предоставляют руководителям научных подразделений документы, подтверждающие факт выполнения показателей премирования.

3.10.11. В срок до 10 февраля года, следующего за отчетным, руководитель научного подразделения, на основании полученных от научных работников документов, заполняет «Отчет о выполнении показателей премирования за год» (Приложение 16) по подчиненным подразделениям и передает его на согласование в научно-исследовательский сектор.

3.10.12. Начальник НИС в течение 5 рабочих дней согласовывает Отчеты о выполнении показателей и передает на утверждение проректору по научной работе.

3.10.13. В срок до 15 марта года, следующего за отчетным, на основании утвержденных проректором по научной работе Отчетов о выполнении показателей, НИС осуществляет расчет итогового количества баллов по каждому работнику и доводит его до ПФО ФЭУ.

3.10.14. Стоимость (в рублях) одного балла для установления премии зависит от размера премиального фонда, утвержденного приказом ректора на календарный год.



3.10.15. Стоимость одного балла определяется ПФО ФЭУ путем деления суммы премиального фонда (в рублях) на сумму баллов, полученную всеми научными работниками за календарный год, и передается научно-исследовательскому сектору в срок до 20 марта года, следующего за отчетным.

3.10.16. В срок до 31 марта года, следующего за отчетным, НИС производит расчет размера премиальных выплат по каждому работнику и передает сводные ведомости премирования на согласование и утверждение проректору по научной работе.

3.10.17. Премия работника в денежном выражении определяется путем умножения числа баллов полученных по результатам выполнения показателей за год на денежную сумму, приходящуюся на один балл.

3.10.18. Утвержденные проректором по научной работе сводные ведомости премирования НИС передает в отдел кадров для формирования приказов для начисления премии научным работникам.

3.10.19. При заключении двух и более трудовых договоров на выполнение трудовой функции по научным должностям в БашГУ, подведение итогов выполнения показателей премирования за отчетный год и выплата премии осуществляется в рамках одного трудового договора по выбору работника.

3.10.20. Премия выплачивается за счет соответствующих источников финансирования пропорционально занимаемой ставке.

3.10.21. Премия научным работникам не начисляется в следующих случаях:

- прекращение трудового договора по любым основаниям до окончания отчетного года (до 31 декабря);
- отсутствие информации о работнике в Отчете о выполнении показателей;
- несоблюдение установленного срока предоставления расчета итогового количества баллов по каждому работнику в ПФО ФЭУ.

### **3.11. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера**

3.11.1. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера регламентируются Приказом Минздравсоцразвития РФ от 08.04.2008г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (зарегистрирован в Минюсте России 5.05.2008 №11624).

3.11.2. Заработная плата ректора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также премиальных выплат.

3.11.3. Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников университета, которые относятся к основному персоналу.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение. Размер средней заработной платы работников основного персонала для установления оклада ректору исчисляется согласно порядку, утверждённому приказом Минздравсоцразвития РФ.

3.11.4. Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются Министерством образования и науки РФ (далее Учредитель). Выплаты компенсационного характера устанавливаются ректору в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённому приказом Минздравсоцразвития РФ, согласно разделу 2.5 настоящего Положения.

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

3.11.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера проректорам, главному бухгалтеру устанавливаются ректором в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными настоящим Положением, а также премиальные выплаты.

3.11.7. Премирование ректора осуществляется с учетом результатов деятельности БашГУ в соответствии с целевыми показателями эффективности работы университета, устанавливаемых Учредителем.

3.11.8. Порядок, критерии и размеры премиальных выплат ректору устанавливаются Учредителем.

3.11.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено соответствующими нормативными актами.

## **4. Другие вопросы оплаты труда**

### **4.1. Формирование штатного расписания.**

1. Штатное расписание БашГУ ежегодно утверждается ректором .
2. Штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).
3. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.
4. Штатное расписание включает в себя должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав (ППС), научные работники), учебно-вспомогательного персонала (УВП), административно-управленческого (АУП), инженерно-технического персонала, обслуживающего персонала и охраны (АХП)).

5. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям университета в соответствии с Уставом БашГУ.

6. Штатное расписание ППС формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

7. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности: декан факультета (директор института), заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент.

8. Штатные расписания по всем категориям персонала утверждаются ректором:

- ППС на учебный год с 1 сентября, прочих категорий персонала на календарный год с 1 января текущего года. Изменения к штатному расписанию вносятся на основании приказов по университету и (или) служебных записок с положительной резолюцией ректора.

#### **4.2. Почасовая оплата труда**

Порядок почасовой оплаты установлен в соответствии с Положением о почасовой оплате труда, принятым Учёным советом БашГУ и утверждённым ректором.

#### **4.3. Порядок и условия совместительства**

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 других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. 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 работника (нормы рабочего времени иного учетного периода).

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

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

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

Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

#### **4.4. Оплата труда на основе трудовых договоров**

##### **Порядок заключения договоров**

Соглашение сторон о выполнении определенной работы могут быть оформлены следующими видами договоров:

- трудовой договор;
- договор гражданско-правового характера.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику, работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

*Содержание трудового договора* должен соответствовать требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### *Срок трудового договора*

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

#### *Срочный трудовой договор*

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность, на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

*По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:*

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

*Запрещение требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором*

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера.**

Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (Статья 420 п. 1 ГК РФ). Правоотношения, возникающие между участниками гражданского правового договора, регулируются нормами гражданского законодательства.

В БашГУ может быть использована оплата труда с заключением договоров гражданско-правового характера. Применяются типовые формы договоров, утвержденные приказом ректора. Используется форма договора-подряда или договора по возмездному оказанию услуг и предусматривается оплата выполненного объема работ. Договор гражданско-правового характера определяет конкретный результат деятельности, за который выплачивается оговоренное условиями договора вознаграждение. Срок действия договора устанавливается по конечному результату выполнения работ. Разрешение споров по договору осуществляется в гражданско-правовом порядке.

Вознаграждение по договорам гражданско-правового характера является объектом налогообложения, в соответствии с налоговым кодексом РФ.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работниками работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты

вознаграждения. Договора могут заключаться с работниками БашГУ независимо от категории персонала, а также с лицами, привлекаемыми со стороны. Договора гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу БашГУ:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- методическая деятельность;
- научно-исследовательская деятельность, проектная работа ;
- ремонтные работы;
- оформительские работы;
- редакционно-издательская деятельность;
- преподавательские услуги;
- юридические услуги;
- бухгалтерские услуги;
- консультационные услуги;
- лечебно-профилактическая деятельность;
- представительские и посреднические услуги;
- подрядные работы;
- производство и реализация продукции общественного питания;
- оценочная деятельность, в том числе по оценке недвижимости;
- деятельность по оказанию физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг;
- и другие виды услуг.

#### **4.5. Оплата труда при суммированном учёте рабочего времени.**

Для работников, условия труда которых отклоняются от нормальных (работа по выходным и нерабочим праздничным дням, работа в ночное время, сверхурочная работа и др.), оплата труда может производиться в соответствии с Положением о суммированном учёте рабочего времени. Положение об оплате труда по суммированному учёту времени вводится решением Учёного совета БашГУ и утверждается приказом ректора.

#### **4.6. Премирование работников**

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, устанавливаются следующие премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;



премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

2. Премирование осуществляется в пределах предоставленных субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

- проректоров, главного бухгалтера, начальников управлений и отделов, иных работников, непосредственно подчиненных ректору - по решению ректора;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Премирование работников осуществляется по результатам работы, для обеспечения которой предназначен используемый источник. Премияльный фонд распределяется между работниками в соответствии с вкладом каждой категории работников в итоговые показатели деятельности университета.

3. Премирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов, работников в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы. При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (месяц, квартал, полугодие, год);

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

проведение качественной подготовки и проведение плановых мероприятий БашГУ;

своевременное и качественное выполнение порученной работы;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

результаты ревизий, проверок, внутреннего контроля.

6. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальными размерами премия не ограничена.

7. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам единовременно при поощрении правительственными наградами РФ и РБ, присвоении почетных званий РФ и РБ и при награждении особыми знаками отличия РФ, награждении орденами и медалями РФ (по одному из указанных оснований);

8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

9. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам по следующим критериям:

интенсивность труда;

напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

специальный режим работы;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

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

#### **4.7. Материальная помощь, оказываемая работникам БашГУ**

Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки работников. Материальная помощь выплачивается за счёт средств соответствующих источников финансирования. Материальная помощь работникам БашГУ оказывается в соответствии с Коллективным договором БашГУ (гл. VI Социальные гарантии, льготы), Положением о выплате материальной помощи работникам Башкирского государственного университета.

## **5. Порядок и условия оплаты труда работников Колледжа**

### **БашГУ**

#### **5.1. Основные условия оплаты труда**

1. **Фонд оплаты труда** работников колледжа формируется на календарный год исходя из объёма субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Применяются следующие формы оплаты труда:

- оплата труда в соответствии со штатным расписанием
- оплата труда по трудовым договорам
- оплата труда по договорам гражданско-правового характера
- почасовая оплата труда педагогических работников
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера

2. БашГУ в соответствии с действующим законодательством и утверждённым Уставом в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры компенсационных и стимулирующих выплат всех категорий работников Колледжа в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Размеры должностных окладов, доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням с учетом нормы часов рабочего времени из расчёта занятости в течение учётного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми РФ, локальными нормативными актами БашГУ.

5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

б. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу устанавливается на основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Размеры повышающих коэффициентов по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, учтённых в штатном расписании БашГУ по квалификационным уровням ПКГ в соответствии с уставной деятельностью.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

7. Минимальные размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности работников образования и руководителей структурных подразделений, устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216н (см. Приложение 9).

8. Минимальные размеры окладов (ставок) работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. №247н (см. Приложение 7).

9. Минимальные размеры окладов (ставок) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются по соответствующим ПКГ, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. №248н (см. Приложение 8).

10. Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда в соответствии с Положением о почасовой оплате труда.

## **5.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

1. Работникам Колледжа устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с п.2.5 настоящего Положения.

## **5.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

1. Преподавателям колледжа устанавливаются следующие виды надбавок стимулирующего характера:

- а) за квалификационную категорию в % от должностного оклада
  - 15% - при наличии высшей квалификационной категории;
  - 10% - при наличии первой квалификационной категории;
  - 5% - при наличии второй квалификационной категории.

б) напряжённость труда – 15%.

2. В целях поощрения работников в колледже устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Перечнем примерных показателей стимулирования работников (п.2.6 настоящего Положения).

3. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4. Работникам колледжа может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника и оформляется приказом на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов (за работу в группах повышенного образовательного уровня, классное руководство, руководство предметно (цикловой) комиссией (ПЦК), проверка письменных работ). Размер повышающего коэффициента – до 3,0. Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5. Стимулирующая надбавка **за качество выполнения работ** – устанавливается педагогическим работникам колледжа, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

Размер стимулирующей надбавки:

- до 10% от оклада за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома);

- до 5% от оклада за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома);

- награжденным почетным знаком « Почетный работник среднего профессионального образования России» по профилю деятельности колледжа или преподаваемых дисциплин в размере 1100 рублей. При наличии двух и более почетных званий, государственных наград стимулирующая надбавка может устанавливаться по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

6. Установление и выплаты стимулирующих надбавок производятся в пределах средств, направленных на оплату труда:

- заведующего и иных работников, подчиненных ректору непосредственно - по решению ректора;

- остальных работников - по представлению заведующего колледжа, согласованного финансово-экономическим управлением и утверждённого приказом ректора.

#### **5.4. Порядок и условия премирования работников колледжа**

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в колледже, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года № 818, могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премияльные выплаты производятся в соответствии с п.4.6 настоящего Положения.

#### **5.5. Другие вопросы оплаты труда в Колледже**

1. Штатное расписание преподавателей колледжа утверждается ректором на учебный год с 1 сентября текущего года.
2. Штатное расписание прочих категорий персонала колледжа включает в себя должности работников образования, учебно-вспомогательного персонала (УВП), административно-управленческого (АУП), обслуживающего персонала и охраны (АХП), утверждается ректором на календарный год с 1 января текущего года.
3. Численный состав работников колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.
4. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
5. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному

образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6. Работники, состоящие в штате колледжа могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год.

## **6. Порядок принятия, изменения и приостановления действия Положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда действительно до принятия локальных нормативных документов, регламентирующих иной порядок оплаты труда, установления и снятия поощрительных надбавок и других выплат стимулирующего характера.

2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

3. При отсутствии или недостатке соответствующих средств на оплату труда за счёт субсидий из федерального бюджета, от платной образовательной и иной приносящей доход деятельности, стимулирующие выплаты, устанавливаемые согласно п.2.6 настоящего Положения в соответствии с Перечнем, утверждённым Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» или надбавки за счёт отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определённый срок приказом ректора или решением Учёного совета, о чём работник должен быть предупреждён в установленном законодательством порядке.

## Перечень оснований для назначения стимулирующих выплат работникам БашГУ

Показатели	Критерии	Оценка работы
Интенсивность и высокие результаты работы	- за внедрение новых методов и разработок в образовательный и научно-исследовательский процесс, использование современных информационных технологий и инновационных авторских программ в образовании и при продвижении научных исследований и их результативность;	Установление выплаты на определенный срок(месяц, квартал, год) или на постоянной основе в %%% к окладу или в абсолютных размерах
	- за достижение студентами высоких показателей по успеваемости;	
	- за подготовку призёров олимпиад, смотров, конкурсов и др.;	
	- участие в реализации программ непрерывного профессионального образования;	
	- за инициативу, творчество и применение в работе форм и методов организации труда;	
	- соблюдение установленных сроков выполнения работ, составления отчетности, соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам;	
	- за выполнение важных и особо важных работ (направленных на выполнение показателей по аккредитации и показателей эффективности работы БашГУ и его подразделений);	
	- участие в научно-исследовательской работе;	
	- за сложность выполняемой работы;	
	- за сложность и напряжённость работы, включая высокий уровень исполнительской дисциплины;	
	- за интенсивность труда;	



	- за интенсивность труда в связи с увеличением объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями работника(на временной основе до проведения выборов в уставном порядке):	
	-в должности директора(Институт права, Институт истории и государственного управления, Институт экономики, финансов и бизнеса, Физико-технический институт)	17 000 рублей
	-в должности декана	12 000 рублей
	- в должности заведующего кафедрой	
	До 10 ставок ППС	3 000 рублей
	Свыше 10 ставок ППС	6 000 рублей
	- за интенсивность труда в должности:	
	зам. деканов по учебной работе,	24 %
	зам. деканов по воспитательной работе,	20%
	зам. деканов по научной работе	20%
	-за результативность в методической работе (участие в конференциях, семинарах и т.п.);	
	-за организацию участия БашГУ в выполнении целевых федеральных и их реализацию;	
	- за руководство аспирантами, соискателями, докторантами, магистрантами и студентами при выполнении НИРС;	
	- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;	
	- за особый режим работы;	
	- работа по оснащению, ремонту, монтажу учебного и хозяйственного оборудования	
	- за использование иностранного	15%

	языка в работе работниками библиотеки	
	- за выслугу лет работникам библиотеки при наличии стажа работы:	
	от 5 до 10 лет	20% от оклада
	от 10 до 15 лет	25% от оклада
	от 15 до 20 лет	35% от оклада
	Свыше 20 лет	40% от оклада
	- за знание 2-х и более иностранных языков и его ежедневное практическое использование в работе;	20% от оклада
	- иные основания, которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника (при назначении надбавки указываются конкретные выполняемые работы или иные причины её установления)	
Качество выполняемых работ	При условии качественного выполнения своих должностных обязанностей работникам награжденным :	
	- нагрудным знаком «Почётный работник Высшего профессионального образования РФ», «Почётный работник сферы образования РФ»	
	профессор	1500 руб.
	доцент	1200 руб.
	старший преподаватель, преподаватель	1100 руб.
	работникам из числа АУП, УВП, АХП	13% от оклада
	- досрочное и качественное выполнение порученного объёма работ, связанного с обеспечением учебного процесса;	Установление выплаты на определенный срок или на постоянной основе( месяц, квартал, год) в % к окладу или в абсолютных размерах
	- за проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью БашГУ;	
	- за обеспечение безаварийной, бесперебойной работы инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения;	

	- образцовое выполнение должностных обязанностей;	
	- за сложность выполняемой работы; за сложность и напряжённость работы, включая высокий уровень исполнительской дисциплины;	
	за выполнение важных и особо важных работ;	
	- профессионализм и качество работы;	
	- за классность водителям автомобилей: 1 класс	25% от оклада
	2 класс	10% от оклада
	- качество подготовки специалистов;	Установление выплат на определенный срок или на постоянной основе(месяц, квартал, год) в % к окладу или в абсолютных размерах
	- высокий профессионализм;	
	-профессионализм и качество работы;	
	- высокий показатель успеваемости обучающихся;	
	- качество выполняемой работы	
	- участие в научно-исследовательской работе;	
	проведение фундаментальных исследований ;	
	внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс;	
	достижение успехов в воспитательной работе;	
	опыт практической работы;	
	ответственность за принимаемые решения;	
	инновация устремленность, освоение новых технологий и методологий в научной и педагогической деятельности;	
	повышение научной квалификации.	
	внедрение авторских программ;	
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов;	
	- за авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по направлению своей деятельности;	

	<p>- за издание учебника или учебного пособия с грифом УМУ и других грифов федеральных органов исполнительной власти;</p>	
	<p>- за издание научной монографии в центральном издательстве;</p>	
	<p>за публикацию в средствах массовой информации результатов научных и научно-технических исследований;</p>	
	<p>- за проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью БашГУ;</p>	
	<p>- создание УМК, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, имеющих положительные рецензии;</p>	
	<p>- руководство курсовыми и дипломными работами (проектами);</p>	
	<p>- подготовка кадров в соответствии с потребностями рынка;</p>	
	<p>-организация работы по развитию учебно-материальной базы;</p>	
	<p>- за обучающихся, получивших положительные оценки не менее 75% от общего числа при прохождении промежуточной аттестации за курс обучения;</p>	
	<p>- по результатам проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности;</p>	

	соблюдение финансовой дисциплины.	
Премииальные выплаты всем категориям работников БашГУ	по итогам работы ( за месяц, квартал, полугодие, год)	Установление выплаты на определённый срок или на постоянной основе( месяц, квартал, год) в % к окладу или в абсолютных размерах
	- качество выполняемых работ,	
	- за выполнение особо важных и срочных работ,	
	за интенсивность и высокие результаты работы,	
	За высокие достижения в труде	

Размеры окладов и стимулирующих выплат по должностям профессорско-преподавательского состава в соответствии с профессионально квалификационными группами установленными

Приказом Минздравсоцразвития России № 217н от 05.05.2008г

Квалификационный уровень, ПКГ ППС и РСП	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 1 марта 2018 года
1	2	3	4
1	Ассистент, преподаватель с высшим образованием	1,00	19 000
	Ассистент, преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	1,16	22 000
2	Старший преподаватель с высшим образованием	1,21	23 000
	Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	1,37	26 000
3	Доцент	1,39	26 500
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	1,55	29 500
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	1,58	30 000
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	1,59	30 300
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук	1,79	34 000
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	1,81	34 300
4	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	2,0	38 000
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	1,8	34 200
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	1,81	34 400
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	1,82	34 500
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,02	38 300

	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,03	38 500	
5	<b>Заведующие кафедрой</b>	-		
	<b>Количество ставок до 10 ставок на кафедре</b>	-		
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	1,71	32 500	
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	1,74	33 000	
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	1,75	33 300	
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук	1,92	37 000	
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	1,96	37 300	
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	2,16	41 000	
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	1,96	37 200	
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	1,97	37 400	
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	1,97	37 500	
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,17	41 300	
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,18	41 500	
	5	<b>Количество ставок свыше 10 ставок на кафедре</b>	-	
		Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	1,87	35 500
Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"		1,89	36 000	
Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"		1,91	36 300	
Доцент, имеющий ученую степень доктора наук		2,11	40 000	
Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"		2,12	40 300	
Профессор, имеющий ученую степень доктора наук		2,32	44 000	

	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	2,12	40 200
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	2,13	40 400
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	2,13	40 500
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,33	44 300
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,34	44 500
	<b>Декан</b>	-	
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	2,18	41 500
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	2,21	42 000
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	2,23	42 300
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук	2,42	46 000
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,44	46 300
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	2,63	50 000
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	2,43	46 200
6	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	2,44	46 400
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	2,45	46 500
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,65	50 300
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,66	50 500
	Директор (института)	-	-
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	2,45	46 500
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	2,47	47 000
	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание	2,49	47 300



	"профессор"		
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук	2,68	51 000
	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,70	51 300
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	2,89	55 000
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	2,69	51 200
6	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"	2,71	51 400
	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"	2,71	51 500
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"	2,91	55 300
	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"	2,92	55 500

Размер доплаты к должностному окладу	Наименование доплаты
20%	Заместитель декана по воспитательной работе
	Заместитель декана по научной работе
24%	Заместитель декана по учебной работе

Наименование должности	Размер установленной доплаты (устанавливается пропорционально занимаемой ставке - 0,25, 0,5, 0,75, 1 ст.)
	<b>Нагрудный знак «Почетный работник ВПО РФ», «Почетный работник сферы образования РФ»</b>
Старший преподаватель	1100
Доцент	1200
Профессор	1500

**На временной основе до проведения выборов в установленном порядке:**

	Наименование доплаты (устанавливается пропорционально занимаемой ставке - 0,25, 0,5, 0,75, 1 ст.)	Размер доплаты

до 10 ставок	За исполнение обязанностей заведующего кафедрой	3 000
свыше 10 ставок	За исполнение обязанностей заведующего кафедрой	6 000
	За исполнение обязанностей декана факультета	12 000
	За исполнение обязанностей должности директора института	17 000

Размер окладов по должностям работников учебновспомогательного персонала в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 217н

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников УВП</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>11200</b>
1	Учебный мастер	1,00	11200
	Специалист по УМП		
2	Учебный мастер II категории	1,01	11300
	Специалист по УМП II категории		
3	Учебный мастер I категории	1,02	11400
	Специалист по УМП I категории		

Размеры окладов по должностям руководителей структурных подразделений в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н

Квалиф. уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>16 000</b>
1	Зам.зав.практикой, Зам.зав.лабораторией	1,00	16 000
	Заведующий(часть)	1,03	16 430
	Начальник		
	Заведующий (РЦ содействия трудоустройству выпускников)		
	Заведующий (локальной сетью, вычислительной лаборатории, агробиостанции, дендрария) (Бирский филиал)		
	Заведующий (лабораторией, учебной лабораторией, кабинетом)		
	Руководитель (производственной практикой, производственного обучения, педагогической и производственной практик )	1,07	17 060
	Зав.отделом аспирантуры (Бирский филиал)	1,09	17 490
	Начальник (отдела)(головной вуз):		
	Отдел организации приема и профориентации		
Помощник (руководителя )			
Помощник ректора			
Помощник директора			
Помощник проректора			
Помощник-референт ректора (проректора)			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>19 430</b>
2	Начальник (заведующий, директор, руководитель) кабинета, лаборатории, отдела (структурные подразделения реализующие образовательные программы)	1,00	19 430
	Заведующий (вивариум)	1,03	20 000
	Начальник		
	Начальник(ИЭФИБ)		
	Заведующий (сектором)	1,13	22 040
	Заведующий (отделом)		
	Начальник (отдел подготовки кадров высшей квалификации)		
Начальник			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>23 500</b>
3	Зам.директора (учалинское представительство)	1,00	23 500
	Зам.директор (по науке, научной работе, научной и инновациям работе, воспитательной работе, социально-воспитательной работе, воспитательной работе и социальным вопросам, по международной деятельности и связям с общественностью)		
	Зам.директор (УНЦ Инженерный факультет)		
	Зам. начальника (УИТ)		
	Заведующий колледжем		
	Ученый секретарь		
	Начальник (РИЦ)		
	Зам.директора (учебной работе, учебно-методической работе)	1,12	26 400
	Директор (УНЦ Инженерный факультет)		
	Первый зам.директора(по учебной работе института, филиал )		
	Советник ректора		
Советник	1,19	28 000	

Квалиф. уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
3	<b>Начальник (управления) (головной вуз):</b>	1,38	32 400
	Учебно-методическое управление		
	Управление по воспитательной работе		
	Управление международных и межрегиональных связей		
	Управление контроля качества и стратегического развития		
	Управление информационных технологий		
	Управление правового обеспечения и документооборота		
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>35 500</b>
4	Начальник (ФЭУ)	1,00	35 500
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>30 000</b>
5	Руководители обособленных структурных подразделений	1,00	30 000
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>41 500</b>
6	Директор (Учалинское представительство)	1,00	41 500
	Директор (Стерлитамакского филиала)	1,45	60 000
	Директор (Сибайского филиала)		60 000
	Директор (Нефтекамского филиала)		60 000
	Директор (Бирский филиала)		60 000

Зам.директора филиала " -10 - 30% " от оклада директора филиала

Зам.начальника управления " -20% " от оклада начальника управления

Зам.начальника отдела " -15% " от оклада начальника отдела

Размеры окладов профессионально квалификационной группы должностей  
медицинских и фармацевтических работников, установленными приказом  
Минздравсоцразвития № 526 от 06.08.2007 г.

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
<b>Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>11 200</b>
1	Санитарка	1,00	11 200
	Сестра-хозяйка		
<b>Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>20 640</b>
1	Минимальный должностной оклад	1,00	20 640
2	Медсестра	1,02	21 060
3	Медсестра (филиал)	1,00	20 640
	Фельдшер (филиал)	1,02	21 060
	Заведующий здравпунктом (филиал)	1,04	21 520
4		1,07	22 050
5	Биолог	1,10	22 610
<b>Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>34 100</b>
2	Врач	1,00	34 100
<b>Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием"</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>34 100</b>
1	Главный врач	1,00	34 100

Приложение № 5

Размеры окладов профессий рабочих культуры , искусства и кинематографии в соответствии с профессиональными квалификационными группами , установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008г. № 121н

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
Профессиональная квалификационная группа "Профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии первого и второго уровня"			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>11200</b>
2	Оператор видеозаписи	1,00	11200
Размеры окладов должностей работников культуры , искусства и кинематографии в соответствии с профессиональными квалификационными группами , установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007г. № 570			
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>11 200</b>
среднее звено	Руководитель кружка	1,00	11 200
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>11 600</b>
ведущее звено	Концертмейстер	1,00	11 600
	Звукооператор(филиал)		
	Хранитель фондов		
	Режиссер(звукорежиссер)		
	Библиотекарь	1,03	12 000
	Библиограф		
	Библиотекарь II категории	1,05	12 200
	Библиограф II категории		
	Режиссер II категории		
	Балетмейстер	1,07	12 450
	Библиотекарь I категории		
	Библиограф I категории		
	Художественный руководитель		
	Ведущий библиотекарь	1,11	12 850
	Ведущий библиограф		
Главный библиотекарь	1,12	12 950	
Главный библиограф			
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии "			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>12 400</b>
руководящий состав	Зав.сектором	1,00	12 400
	Зам.зав.отделом(студ. клубом)		
	Зав.библиотекой(филиал)		
	Зав.библиотекой(филиал)		
	Зав.отделом обслуживания библиотеки(филиал)	1,04	12 950
	Зав.отделом комплектования и научной обработки		
	Заведующий		
	Заместитель заведующего		
	Зав.сектором	1,07	13 300
	Зав.отделом (студенческим клубом)		
	Зав.сектором		
	Зав.музеем		
	Зам.зав.библиотекой (филиал)		
	Зав.отделом		
Зав.библиотекой(филиал)	1,10	13 700	

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5-и лет)	1,20	14 350
5	Главные специалисты в отделах	1,23	14 700
	Главные специалисты отдела мобилизационной подготовки		
	Главный специалист (лаборатории по энергосбережению)		
	Главный юрист (филиал)		
	Консультант по закупкам		
	Помощник директора		
	Помощник директора по строительству	1,24	14 850
	Начальник (котельной, филиал)		
	Начальник	1,26	15 100
	Главный энергетик		
	Г.инженер		
	Начальник	1,29	15 450
	Зам. директора (МАГУ, НОЦ "Геологи" , центра молекулярной медицины)		
	Зам.директора по АХР (филиала)		
	Зам. директора (по хозяйственной работе (ИП))	1,30	15 600
	Зав.центром (ИЦ "Технопарк")		
Зам. главного бухгалтера(филиал)	1,46	17 550	
<b>Директор:</b>			
НОЦ "Геология"			
МАГУ			
ИЦ "Технопарк"			
Центр молекулярной медицины			
Учебно-научный геологический музей			
Центр космических услуг			
Главный бухгалтер (филиала)	1,76	21 170	
Зам. главного бухгалтера(головной вуз)	2,05	24 570	
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"</b>			
<b>Минимальный оклад с 1 мая 2018 года</b>			<b>15 950</b>
1	<b>Зам.начальника:(отдела)</b>	1,00	15 950
	Проф.подготовки и переподготовки		
	Региональный центр тестирования граждан		
	Штаб ГО и ЧС		
	Зам.директора (библиотека) (головной вуз)		
	Начальник		
	<b>Начальник (отдела)(головной вуз):</b>		
	Отделы УИТ (головной вуз)		
	Начальники групп (ЦБ головной вуз)		
	Пресс-центр (отдел )		
	Научно-инновационный центр(головной вуз)		
	Начальник ( СБ и О)		
	Начальник(охраны труда( головной вуз))		
	Начальник УМО (филиала)		
Начальник (Профорientации, организации приема и содействия трудоустройству, КЦ, Научный отдел)			



Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
2	Зам.начальника - гл.механик	1,14	18 250
	Зам.начальника - гл.энергетик		
	<b>Заместитель директора:</b>		
	Столовая(головной вуз)		
	Руководитель (гр.режима секрет-и и секр.делопр.)		
	<b>Начальник (отдела)(головной вуз):</b>		
	Дополнительного и студенческого дополнительного образования		
	Организации, сопровождения и информационно-аналитического мониторинга уч.процесса		
	Планирования , методического обеспечения и контроля учебного процесса		
	Лицензирования , аккредитации и контроля качества		
	Информационных образовательных технологий		
	Отдел программ и проектов развития		
	Штаб ГО и ЧС		
	Мобилизационной подготовки		
	Проф.подготовки и переподготовки		
	Отделы ИНО		
	Начальник (ОК,филиал)		
	Начальник ( ПЭО, филиал)		
	Начальник ( ПФО, филиала)		
	Директор (библиотеки)		
Начальник (общего отдела)(головной вуз)	1,24	19 850	
Начальник (лаборатории по энергосбережению)			
Начальник (ЭТО)			
Начальник (правового обеспечения) (головной вуз))			
Начальник (отдел закупок (головной вуз))	1,26	20 100	
Заведующий (сектор внутреннего контроля и аудита)			
Начальник(отдел управления имуществом комплексом( головной вуз))			
<b>Директор(головной вуз):</b>			
Рекреационно - оздоровительный центр			
Студенческий городок	1,54	24 570	
Начальник			
Начальник (ПФО)			
Начальник (ОК)			
Начальник (ОКС и Р)	1,33	21 200	
Директор(начальник, заведующий) обособленного структурного подразделения			
Столовая(головной вуз)			

Зам.начальника отдела "-15%" от оклада начальника отдела

Зам.начальника управления " -20% " от оклада начальника управления

Размеры окладов профессионально квалификационной группы должностей работников печатных средств массовой информации, установленными Приказом Минздравсоцразвития № 342н от 18.07.2008 г.

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
<b>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня"</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>11 200</b>
1	Оператор компьютерного набора	1,00	11 200
<b>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня"</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>11 400</b>
1	Корректор	1,00	11 400
2	Корректор II категории	1,03	11 750
<b>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>11 600</b>
1	Фотокорреспондент , корреспондент	1,00	11 600
	Редактор по выпуску (филиал)		
	Редактор		
	Зам.главного редактора		
2	Дизайнер (филиал)	1,01	11 750
3	Фотокорреспондент II категории	1,03	12 000
	Корреспондент II категории		
	Редактор II категории		
4	Фотокорреспондент I категории	1,08	12 500
	Корреспондент I категории		
	Редактор I категории		
<b>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня"</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>14 700</b>
1	Директор (Центр практ. журналистики)	1,00	14 700
2	Ответственный секретарь (НЖ"Вестник универ-а")		
3	Главный редактор		

Размеры окладов по ПКГ "Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих", установленными Приказом Минздравсоцразвития России № 247-н от 29.05.08г.

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"</b>			
<b>Минимальный оклад с 1 мая 2018 года</b>			<b>11 700</b>
1	Архивариус	1,00	11 700
	Секретарь		
	Паспортист		
	Кассир		
	Экспедитор		
	Администратор		
	Статистик		
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	1,07	12 500
	Комендант		
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"</b>			
<b>Минимальный оклад с 1 мая 2018 года</b>			<b>11 800</b>
1	Лаборант	1,00	11 800
	Техник		
	Диспетчер		
	Делопроизводитель		
2	Администратор(столовая)	1,01	11 950
	Зав.архивом		
	Зав.хозяйством		
	Инструктор по спорту		
	Инспектор ГО и ЧС		
	Инспектор	1,03	12 200
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутривидовая категория (среднее проф.образование и стаж работы не менее 2-х лет)		
	Зав.научным архивом		
	Зав.производством (столовой)		
	Зав.канцелярией		
Зав.складом			
Шеф-повар			
Агент по снабжению			
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутривидовая категория (среднее проф.образование и стаж работы не менее 2-х лет)	1,08	12 750
	Зам.заведующего(музейный комплекс ИИГУ)		
	Зав.общезитием		
	Зав.спортивным корпусом	1,12	13 250
	Начальник (филиал)		
	Начальник гаража (филиал)		
	Зам.начальника (отд.трансп.обеспеч.)		
Заведующая столовой			

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
4	Мастер (участка(старший))	1,19	14 050
	Заведующий участка(транспортного обслуживания, филиал)		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» (среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5-ти лет)		
5	Заведующий (сектор договорной и претензионной работы, РИО ИП, музейный комплекс ИИГУ)	1,22	14 450
	Начальник (отд. трансп.обеспеч.)		
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"</b>			
<b>Минимальный оклад с 1 мая 2018 года</b>			<b>12 000</b>
1	Бухгалтер	1,00	12 000
	Бухгалтер - кассир		
	Документовед		
	Специалист		
	Психолог		
	Экономист		
	Инженер		
	Специалист-сметчик		
	Инженер-сметчик		
	Математик		
	Инженер-электроник		
	Инженер-теплотехник		
	Инженер-энергетик		
	Инженер-эколог		
	Инженер-программист		
	Инженер по противопожарной профилактике		
Специалист по кадрам			
Секретарь-референт			
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет)	1,05	12 600
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория (высшее профессиональное образование и стаж работы на должности II внутридолжностной категории не менее 3-х лет)	1,08	13 000
	Секретарь-референт(головной вуз)		
4	Ведущий инженер по охране труда ТБ ( филиала)	1,13	13 550
	Ведущий специалист по мобилизационной подготовке (филиала)		
	Ведущий специалист по кадрам		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ВЕДУЩИЙ»(высшее профессиональное образование и стаж работы на должности I внутридолжностной категории не менее 3-х лет)	1,16	13 950
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ВЕДУЩИЙ»(высшее профессиональное образование и стаж работы на должности I внутридолжностной категории не менее 4-х лет)		
	Ведущий инженер по радиационной безопасности		
Ведущий специалист по охране труда			

Размеры окладов общетраслевых профессий рабочих в соответствии с профессиональными квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018	
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые, профессии рабочих первого уровня"</b>				
<b>Минимальный оклад с 1 мая 2018 года</b>			<b>11 200</b>	
1	Гардеробщик	1,00	11 200	
	Грузчик			
	Дворник			
	Кастелянша, кладовщик			
	Кухонный рабочий			
	Киоскер			
	Лифтер			
	Мойщик посуды			
	Подсобный рабочий			
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
	Уборщик служебных помещений			
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих			
	2			Сторож
Наименование профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"(старший по смене)				
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые, профессии рабочих второго уровня"</b>				
<b>Минимальный оклад с 1 мая 2018 года</b>			<b>11 300</b>	
1	Водитель автомобиля	1,00	11 300	
	Повар, пекарь, кондитер, буфетчик			
	Сварщик			
	Токарь			
	Слесарь-сантехник			
	Маляр строительный			
	Плотник, столяр, бетонщик, каменщик, плиточник			
	Тракторист			
	Слесарь по ремонту и обслуживанию системы вентиляции и кондиционирования			
	Слесарь-наладчик швейного оборудования (филиала)			
	Электромонтер (филиала)			
	Электромонтажник-наладчик			
	Электромонтер по эксплуатации распределительных сетей			
	Высококвалифицированный рабочий			1,04
Наименование профессии рабочих по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работников и профессий рабочих				
2	Высококвалифицированный рабочий	1,06	12 000	
	Печатник плоской печати			
	Сварщик			
	Электромонтажник-наладчик вентиляционного оборудования и кондиционирования			
	Электромонтер по ремонту и обслужив. электрооборудования			

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
2	Высококвалифицированный рабочий	1,11	12 500
	Наименование профессии рабочих по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работников и профессий рабочих		
3	Теплотехник	1,14	12 900
	Высококвалифицированный рабочий Наименование профессии рабочих по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работников и профессий рабочих		
4	Высококвалифицированный рабочий	1,17	13 200
	Наименование профессий рабочих, предусмотрены 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группой , выполняющих важные(особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.		

Размеры окладов профессионально квалификационной группы должностей работников образования, в соответствии с профессионально квалификационными группами, установленными Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогического персонала</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>20 550</b>
3	Воспитатель	0,60	12 300
4	Руководитель физического воспитания(филиал)	1,00	20 550
	Преподаватель (колледжа)		
<b>ПКГ должностей руководителей структурных подразделений</b>			
Минимальный оклад с 1 мая 2018 года			<b>12 700</b>
1		1,00	12 700
2	Зав.сектором	1,03	13 060
	Зав.профорientационным центром		
	Зав.практикой(колледж)		
	Зав.отделением(колледж)		
	Зам. заведующего (колледж)	1,07	13 600
	Зам.зав.по учебной работе (колледж)	1,10	13 950

ПКГ должностей работников сферы научных исследований и разработок, установленными  
Приказом Минздравсоцразвития России № 305н от 03.07.2008 г.

Наименование ПКГ	Уровень	Квалификационны й уровень	Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад с 01.05.2018	
<b>Минимальный оклад с 1 мая 2018 года</b>					<b>11 800</b>	
ПКГ должностей научно-технических работников Приказ Минздравсоцразвития № 305н от 03.07.07	2	4.1	Лаборант-исследователь	1,00	11 800	
		4.2	Стажер-исследователь	1,02	12 000	
<b>Минимальный оклад с 1 мая 2018 года</b>					<b>16 000</b>	
ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений Приказ Минздравсоцразвития № 305н от 03.07.07	1	1.1	Младший научный сотрудник	1,00	16 000	
		1.2	Младший научный сотрудник к.н.	1,19	19 000	
		1.2.1	Заведующий	1,24	19 770	
		1.3	Научный сотрудник	1,24	19 770	
		1.4	Научный сотрудник к.н	1,38	22 000	
	2	2.1	Старший научный сотрудник	1,44	23 000	
		2.2	Старший научный сотрудник к.н	1,63	26 000	
		2.3	Старший научный сотрудник д.н	1,88	30 000	
	3	3.1	Ведущий научный сотрудник к.н	2,15	34 400	
		3.2	Ведущий научный сотрудник д.н (заведующий лабораторией)	2,39	38 300	
	4	4.1	4.1	Главный научный сотрудник д.н (заведующий лабораторией)	2,41	38 500
			4.2	Начальник	1,32	21 180
		4.2	Начальник НИУ	1,32	21 180	



Отнесение должностей, не предусмотренных профессионально-квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням

№/№	Наименование должности	Приказ Минздравсоцразвити	ПКГ	Уровень/ группа	Квалификационный уровень/ группа
1	Режиссер (9 разряд)	Пр.570-н от 31.08.07г.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии	ведущее звено	
2	Режиссер(10разряд) 2 категории	Пр.570-н от 31.08.07г.			
3	Зав.музеем	Пр.570-н от 31.08.07г.		руководящий состав	
4	Зав.отделом (студклуб)	Пр.570-н от 31.08.07г.			
5	Советник ректора	Пр 217-н от 05.05.08г.	Должности руководителей структурных подразделений		3
6	Главный ученый секретарь	Пр 217-н от 05.05.08г.			3
7	Ученый секретарь	Пр 217-н от 05.05.08г.			3
8	Помощник-референт ректора по общим вопросам	Пр 217-н от 05.05.08г.			1
9	Заведующий сектором (сектор лицензирования и аттестации)	Пр 217-н от 05.05.08г.			2
10	Заведующий сектором контроля качества обучения (Нефтекамский филиал)	Пр 217-н от 05.05.08г.			2
11	Заведующий отделом по воспит.работе (Нефтекамский филиал)	Пр 217-н от 05.05.08г.			1
12	Заведующий центром информационных технологий (Нефтекамский филиал)	Пр 217-н от 05.05.08г.			1
13	Инспектор по ГО и ЧС(Стерлит.филиал)	Пр.247-н от 29.05.08г.	Общепромышленные должности служащих	2	2
14	Ведущий инженер по проектно-сметной работе	Пр 247-н от 29.05.08г.		3	4
15	Главный бухгалтер (Нефтг.филиал)	Пр.247-н от 29.05.08г.		3	5
16	Главный бухгалтер (Стерлитама.филиала)	Пр.247-н от 29.05.08г.		3	5
17	Главный специалист	Пр.247-н от 29.05.08г.		3	4
18	Ведущий специалист	Пр.247-н от 29.05.08г.		3	4

19	Специалист	Пр.247-н от 29.05.08г.		3	1
20	Специалист II категории	Пр.247-н от 29.05.08г.		3	2
21	Специалист I категории	Пр.247-н от 29.05.08г.		3	3
22	Зам.начальника штаба ГО и ЧС	Пр 247-н от 29.05.08г.		4	1
23	Начальник отдела контроля качества обучения	Пр 247-н от 29.05.08г.		4	2
24	Начальник штаба ГО и ЧС	Пр 247-н от 29.05.08г.		4	2
25	Начальник патентно-информационного отдела	Пр.247-н от 29.05.08г.		4	2
26	Начальник штаба ГО (Нефтекамский филиал)	Пр.247-н от 29.05.08г.	Общепромышленные должности служащих	4	2

Переименование должностей согласно профессионально квалификационным группам и квалификационным уровням утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

Уровень, группа	Квалификационный уровень	Старое название должности	Новое название должности
1	2	3	4
Приказ Минздравсоцразвития России N 247н от 29 мая 2008г			
1	1	Секретарь УМУ 3 разр.ЕТС	Секретарь
2	1	Оператор (комп.классов и факультетов) 4 разр.ЕТС	Техник
		Лаборант по обслуж.опытн.установок 5 разр.ЕТС	Лаборант
		Лаборант по обслуж.сложного оборуд. 5 разр.ЕТС	
		Инспектор по воинскому учету 5 разр.	Инспектор
2	2	Зав.лыжной базой 4 разр.ЕТС	Заведующий хозяйством
		Техник 5 разр.ЕТС	Техник 2 категории
		Зав. центральным складом 6 разр.ЕТС	Заведующий складом
2	3	Техник 6 разр.ЕТС	Техник 1 категории
		Механик по облс. технолог. и холод.оборуд. 6 раз. ЕТС	
		Техник по обслуж. и рем. слаботочного оборуд. 6 разр.ЕТС	
		Техник по обслуж. сложного оборудования 6 разр.ЕТС	
		Техник 7 разр.ЕТС	
		Техник научного журнала "Вестник БашГУ" 6 разр.ЕТС	
		Начальник цеха 10 разр.ЕТС	Зав.производством
2	4	Мастер ОХЭ 11 разр. ЕТС	Мастер участка
3	2	Бухгалтер 7 разр.ЕТС	Бухгалтер 2 категории
		Документовед 7 разр.ЕТС	Документовед 2 категории
		Инструктор по учету личного состава	
		Инженер 7 разр.ЕТС	Инженер 2 категории
		Инженер по спец.учету (Нефт.фил.)	
		Инженер по эксплуатации телеоборуд. 8 разр.ЕТС	
		Инженер 8 разр.ЕТС	
		Инженер по эксплуатации телеоборуд. 7 разр.ЕТС	
		Экономист 7 разр.ЕТС	Экономист 2 категории
		Математик 8 разр.ЕТС	Математик 2 категории
Инженер по комплексн.оборудованию и материалам 8 разр.ЕТС	Инженер по комплектации оборудования 2 категории		

		Инженер по тех.надзору 8 разр.ЕТС	Инженер по тех.надзору 2 категории
		Инженер-электроник 8 разр.ЕТС	Инженер-электроник 2 категории
		Инженер-электроник 9 разр. ЕТС	
3	3	Бухгалтер 8 разр.ЕТС	Бухгалтер 1 категории
		Бухгалтер-калькулятор (Нефт.фил.)	
		Бухгалтер 9 разр.ЕТС	
		Инженер 9 разр.ТС	Инженер 1 категории
		Экономист 9 разр.ЕТС	Экономист 1 категории
3	3	Юрисконсульт 9 разр.ЕТС	Юрисконсульт 1 категории
		Инженер-программист 10 разр.ЕТС	Инженер-программист 1 категории
		Инженер по ТБ 10 разр.	Инженер по по охране труда и технике безопасности 1 категории
3	4	Вед.инженер по кадрам 11 разр.ЕТС	Ведущий инженер
		Инженер по качеству (Нефт.фил.)	
		Вед.инженер по НИР(Нефт.фил.)	Ведущий юрисконсульт
		Юрисконсульт (Стерлитамак.фил.)	
4	1	Зам.начальник ВЦ (ЦНИТ)	Зам.начальника УИТ
Приказ Минздравсоцразвития России N 248н от 29 мая 2008г			
1	1	Уборщик кухонь и душевых 1 разр. ЕТС	Уборщик служебных помещений
		Уборщик служ. помещений(туал.)2 разр.ЕТС	
		Полотер 2 разр.ЕТС	Подсобный рабочий
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разр.ЕТС	
		Рабочий по обслуживанию и тех.ремонту 3 разр.ЕТС	
2	1	Рабочий 4 разр.ЕТС	Токарь
		Столяр-плотник 4 разр.ЕТС	Столяр
			Плотник
		Оператор 4 разр.ЕТС, оператор 5 разр.ЕТС	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
		Водитель 4 - 6 разр.ЕТС	Водитель автомобиля
		Тракторист-машинист 5 разр.ЕТС	Тракторист
		Штукатур-маляр	Маляр
		Рабочий 7 разр.ЕТС	Токарь
2	2	Слесарь-сварщик 5 разр. ЕТС	Электрогазосварщик
		Штукатур-маляр	Штукатур
		Оперативный дежурный 6 разр.ЕТС	Дежурный оперативный
		Печатник 6 разр. ЕТС	Печатник плоской печати
		Бригадир поваров 6 разр.	Повар
		Бригадир кондитеров 6 разр. ЕТС	Кондитер
		Электромонтер телефонной связи 6 разр.ЕТС	Электромонтер линейных сооружений телефонной связи

2	3	Старший оперативный дежурный 8 разр.ЕТС	Дежурный оперативный
		Печатник 8 разр. ЕТС	Печатник плоской печати
Приказ Минздравсоцразвития России № 570 от 31 августа 2007г.			
среднее звено		Руководитель кружка 8 разр.ЕТС	Руководитель кружка
ведущее звено		Библиотекарь 7 разр.ЕТС	Библиотекарь 2 категории
		Библиотекарь 8 разр.ЕТС	
		Редактор(библиотеки) 8 разр.ЕТС	Редактор 2 категории
		Библиотекарь 9 разр.ЕТС	Библиотекарь 1 категории
		Библиотекарь 10 разр.ЕТС	
		Библиограф 9 разр.ЕТС	Библиограф 1 категории
		Библиограф 10 разр.ЕТС	
		Ведущий режиссер 10 разр.ЕТС	Режиссер 2 категории
Приказ Минздравсоцразвития России N 217н от 05 мая 2008г.			
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1	Заведующий лабораторией 13 разр.ЕТС	Заведующий учебной лабораторией
ПКГ должностей УВП	3	Методист 10 разр. ЕТС	Специалист по УМП 1 категории
	3	Методист 11 разр. ЕТС	Специалист по УМП 1 категории
Приказ Минздравсоцразвития России № 342н от 18 июля 2008г.			
1	1	Оператор 4 разр.ЕТС (РИЦ)	Оператор компьютерного набора
2	1	Редактор технический	Технический редактор
2	2	Корректор 8 разр.ЕТС	Корректор 2 категории
3	3	Литературный редактор 6 разр.ЕТС	Редактор
		Фотокорреспондент 8 разр. ЕТС	Фотокорреспондент 2 категории
		Редактор 7 разр.ЕТС	Редактор 2 категории
		Редактор 8 разр.ЕТС	
		Редактор 9 разр.ЕТС	
		Редактор научного журнала "Вестник БашГУ"9 разр.ЕТС	
Литературный редактор 9 разр.ЕТС			
3	4	Редактор 10 разр.ЕТС	Редактор 1 категории
		Редактор научного журнала "Вестник БашГУ"10 разр.ЕТС	
		Редактор 11 разр.ЕТС	
		Редактор 12 разр.ЕТС	
		Ведущий редактор 12р. (Нефт.фил.)	
		Старший редактор 13 разр. ЕТС	
Ведущий редактор 13 разр. ЕТС			

Базовые показатели эффективности деятельности работников ППС  
(по головному вузу)

1. Базовые показатели эффективности деятельности декана факультета (директора  
института) БашГУ

№	Показатели эффективности деятельности	Критерий	Количество баллов
<b>Учебная деятельность</b>			
1	Среднее качество знаний студентов факультета (института), с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	Не менее 50%	1
2	Обеспечение доли выпуска бакалавров, магистрантов и специалистов по бюджету от числа принятых на 1 курс	Не менее 80%	1
<b>Учебно-методическая деятельность</b>			
3*	Наличие размещенных на сайте БашГУ разработанных и утвержденных основных образовательных программ (в том числе утвержденных рабочих учебных планов и рабочих программ) по всем специальностям и направлениям подготовки, реализуемым факультетом (институтом)	100%	1
4	Увеличение доли дисциплин, по которым имеются разработанные электронные тесты, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии тестирования в течение года не менее 20 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 20%	1
5	Увеличение доли дисциплин, по которым имеются разработанные электронные курсы дистанционного обучения, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии обучения в течение года не менее 5 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 20%	2
6	Объем средств, полученных от реализации программ дополнительного образования (в пересчете на 1 ставку ППС)	Не менее 30 тысяч рублей	2
7	Доля магистрантов и аспирантов в общей численности обучающихся, приведенный контингент	Не менее 15%	1
8	Доля защищенных кандидатских диссертаций аспирантов в срок (не позднее 1 года после завершения обучения) от приема	Не менее 30%	1
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>			
9	Объем средств, полученных от выполнения научно-исследовательских работ (в пересчете на 1 ставку ППС), без НДС и без учета собственных средств	Не менее 100 тысяч рублей для ест-научн. фак-тов, 50 тысяч рублей для гуман. фак-тов	2
10	Количество публикаций по факультету (институту) научных статей в журналах РИНЦ (в пересчете на 1 ставку ППС)	Не менее 1	1
11	Количество публикаций по факультету (институту)	Не менее 0,75	1

	научных статей в журналах ВАК (в пересчете на 1 ставку ППС)		
12	Количество публикаций по факультету (институту) научных статей в изданиях, входящих в базы Web of Science и Scopus (в пересчете на 1 ставку ППС)	Не менее 0,25 для ест-научн. фак-тов, 0,1 для гуман. фак-тов	2
13	Количество цитирований публикаций сотрудников факультета (института), изданных за последние пять лет, индексируемых в РИНЦ (в пересчете на 1 ставку ППС)	Не менее 2	1
<b>Организационно-административная деятельность</b>			
14	Средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета	Не менее 60 баллов	1
15	Доля выпускных квалификационных работ, выполненных студентами всех форм обучения с участием работодателей как руководителей или соруководителей ВКР	Не менее 15% для ест-научн. фак-тов, 10% для гуман. фак-тов	1
16	Доля выпускников очной формы обучения факультета (института), трудоустроившихся в течение года (получивших первое образование в первый раз)	Не менее 90%	1
17	Доля ставок, занятых штатными сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок, занимаемых штатными ППС факультета (института)	Не менее 75%	1
18	Удельный вес численности ППС факультета (института) без ученой степени – до 30 лет, кандидатов наук – до 35 лет, докторов наук – до 40 лет, в общей численности ППС факультета (института) (физлица с учетом внешних совместителей)	Не менее 25%	1
19	Наличие задолженностей по оплате обучения студентами и аспирантами факультета (института)	Не более 10%	1
20	Доля преподавателей, положительно оценивших деятельность деканата (результаты анкетирования "Университет глазами преподавателя")	Не менее 90%	1
21*	Доля исполненных к сроку поручений и распоряжений ректора и проректоров (через ИС БашГУ)	100%	1
<b>Повышение квалификации</b>			
22	Доля преподавателей, прошедших повышение квалификации (за 3 последних года)	100%	1
<b>Международная деятельность</b>			
23	Доля иностранных студентов, обучающихся на факультете (институте)	Не менее 3%	1

\* Без выполнения данного пункта базовые показатели считаются невыполненными, независимо от количества набранных баллов.

2. Базовые показатели эффективности деятельности заведующего кафедрой БашГУ

№	Показатели эффективности деятельности	Критерий	Количество баллов
<b>Учебная деятельность</b>			
1	Средняя успеваемость по дисциплинам кафедры с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	Не менее 90%	1
2	Среднее качество знаний по дисциплинам кафедры с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	Не менее 50%	1
<b>Учебно-методическая деятельность</b>			
3*	Наличие размещенных на сайте БашГУ разработанных и утвержденных основных образовательных программ (в том числе утвержденных рабочих учебных планов и рабочих программ) по всем специальностям и направлениям подготовки, реализуемым кафедрой	100%	1
4	Увеличение доли дисциплин, по которым имеются разработанные электронные тесты, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии тестирования в течение года не менее 20 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 20%	1
5	Увеличение доли дисциплин, по которым имеются разработанные электронные курсы дистанционного обучения, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии обучения в течение года не менее 5 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 20%	2
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>			
6	Объем средств, полученных от выполнения научно-исследовательских работ (в пересчете на 1 ставку ППС), без НДС и без учета собственных средств	Не менее 100 тысяч рублей для ест-научн. фак-тов, 50 тысяч рублей для гуман. фак-тов	2
7	Количество публикаций по кафедре научных статей в журналах РИНЦ (в пересчете на 1 ставку ППС)	Не менее 1	1
8	Количество публикаций по кафедре научных статей в журналах ВАК (в пересчете на 1 ставку ППС)	Не менее 0,75	1
9	Количество публикаций по кафедре научных статей в изданиях, входящих в базы Web of Science и Scopus (в пересчете на 1 ставку ППС)	Не менее 0,25 для ест-научн. фак-тов, 0,1 для гуман. фак-тов	2
10	Количество цитирований публикаций сотрудников кафедры, изданных за последние пять лет, индексируемых в РИНЦ (в пересчете на 1 ставку ППС)	Не менее 2	1
<b>Организационно-административная деятельность</b>			
11	Доля выпускных квалификационных работ, выполненных студентами всех форм обучения с участием работодателей как руководителей или соруководителей ВКР	Не менее 15% для ест-научн. фак-тов, 10% для гуман. фак-тов	1



12	Доля ставок, занятых штатными сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок, занимаемых штатными ППС кафедры	Не менее 75%	1
13*	Доля исполненных к сроку поручений и распоряжений ректора и проректоров (через ИС БашГУ)	100%	1
14	Доля защищенных кандидатских диссертаций аспирантов в срок (не позднее 1 года после завершения обучения) от приема	Не менее 30%	1
Повышение квалификации			
15	Доля преподавателей, прошедших повышение квалификации (за 3 последних года)	100%	1

### 3. Базовые показатели эффективности деятельности профессора БашГУ

№	Показатели эффективности деятельности	Критерий	Количество баллов
<b>Учебная деятельность</b>			
1	Средняя успеваемость по преподаваемым дисциплинам с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	Не менее 90%	1
2	Среднее качество знаний по преподаваемым дисциплинам с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	Не менее 50%	1
<b>Учебно-методическая деятельность</b>			
3*	Наличие рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам, размещенных на сайте Университета	100%	1
4	Увеличение количества преподаваемых дисциплин, по которым имеются разработанные и используемые электронные тесты, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии тестирования в течение года не менее 20 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 1 дисциплины (или все преподаваемые дисциплины)	1
5	Увеличение количества преподаваемых дисциплин, по которым имеются разработанные электронные курсы дистанционного обучения, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии обучения в течение года не менее 5 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 1 дисциплины (или все преподаваемые дисциплины)	2
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>			
6	Участие в работе научной группы, проводящей исследования в рамках финансирования, полученного на конкурсной основе, из бюджетов всех уровней, российских научных фондов, по хоздоговорам или контрактам по тематике научно-образовательной деятельности преподавателя с объемом средств на каждого члена коллектива суммарно (за исключением базовой части госзадания), без НДС и без учета собственных средств	Не менее 50 тысяч рублей для ест-научн. фак-тов, 25 тысяч рублей для гуман. фак-тов	2
7	Количество публикаций научных статей в журналах РИНЦ	Не менее 2	1

8	Количество публикаций научных статей в журналах ВАК	Не менее 1	1
9	Количество публикаций научных статей в изданиях, входящих в базы Web of Science и Scopus (за последние 2 года – для ест-научн. фак-тов и 4 года – для гуман. фак-тов)	Не менее 1	2
10	Количество цитирований публикаций, изданных за последние пять лет, индексируемых в РИНЦ	Не менее 3	1
11	Наличие аспиранта	Не менее 1	1
12	Доля аспирантов, защитившихся в срок (не позднее 1 года после завершения обучения), от приема за последние пять лет	Не менее 30%	1
13	Издание монографии (объемом не менее 10 п.л. и тиражом не менее 500 экз.) или учебного пособия/учебника (5 п.л.) (с учетом пяти предыдущих лет), в том числе в соавторстве	Не менее 1	1

\* Без выполнения данного пункта базовые показатели считаются невыполненными, независимо от количества набранных баллов.

#### 4. Базовые показатели эффективности деятельности доцента БашГУ

№	Показатели эффективности деятельности	Критерий	Количество баллов
<b>Учебная деятельность</b>			
1	Средняя успеваемость по преподаваемым дисциплинам с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	Не менее 90%	1
2	Среднее качество знаний по преподаваемым дисциплинам с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	Не менее 50%	1
<b>Учебно-методическая деятельность</b>			
3*	Наличие рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам, размещенных на сайте Университета	100%	1
4	Увеличение количества преподаваемых дисциплин, по которым имеются разработанные и используемые электронные тесты, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии тестирования в течение года не менее 20 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 1 дисциплины (или все преподаваемые дисциплины)	1
5	Увеличение количества преподаваемых дисциплин, по которым имеются разработанные электронные курсы дистанционного обучения, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии обучения в течение года не менее 5 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 1 дисциплины (или все преподаваемые дисциплины)	2
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>			
6	Участие в работе научной группы, проводящей исследования в рамках финансирования, полученного на конкурсной основе, из бюджетов всех уровней, российских научных фондов, по договорам или контрактам по тематике научно-образовательной деятельности преподавателя с объемом средств на	Не менее 50 тысяч рублей для ест-научн. фак-тов, 25 тысяч рублей для гуман. фак-	1

	каждого члена коллектива суммарно (за исключением базовой части госзадания) без НДС и без учета собственных средств	тов	
7	Количество публикаций научных статей в журналах РИНЦ	Не менее 1	1
8	Количество публикаций научных статей в журналах ВАК (за 2 последних года)	Не менее 1	1
9	Количество публикаций научных статей в изданиях, входящих в базы Web of Science и Scopus (за последние 3 года – для ест-научн. фак-тов и 5 лет – для гуман. фак-тов)	Не менее 1	2
10	Количество цитирований публикаций, изданных за последние пять лет, индексируемых в РИНЦ	Не менее 2	1
11	Издание или переиздание учебно-методического пособия/методических указаний в РИЦ и/или ЭБС БашГУ (за последние 2 года), в том числе в соавторстве	Не менее 1	1

\* Без выполнения данного пункта базовые показатели считаются невыполненными, независимо от количества набранных баллов.

#### 5. Базовые показатели эффективности деятельности старшего преподавателя БашГУ

№	Показатели эффективности деятельности	Критерий	Количество баллов
<b>Учебная деятельность</b>			
1	Средняя успеваемость по преподаваемым дисциплинам с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	Не менее 90%	1
2	Среднее качество знаний по преподаваемым дисциплинам с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	Не менее 50%	1
<b>Учебно-методическая деятельность</b>			
3*	Наличие рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам, размещенных на сайте Университета	100%	1
4	Увеличение количества преподаваемых дисциплин, по которым имеются разработанные и используемые электронные тесты, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии тестирования в течение года не менее 20 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 1 дисциплины (или все преподаваемые дисциплины)	1
5	Увеличение количества преподаваемых дисциплин, по которым имеются разработанные электронные курсы дистанционного обучения, по сравнению с результатом предыдущего года (при условии обучения в течение года не менее 5 студентов по каждой дисциплине)	Не менее 1 дисциплины (или все преподаваемые дисциплины)	2
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>			
6	Участие в работе научной группы, проводящей исследования в рамках финансирования, полученного на конкурсной основе, из бюджетов всех уровней, российских научных фондов, по хоздоговорам или контрактам по тематике научно-образовательной деятельности преподавателя с объемом средств на	Не менее 50 тысяч рублей для ест-научн. фак-тов, 25 тысяч рублей для гуман. фак-	1

	каждого члена коллектива суммарно (за исключением базовой части госзадания) без НДС и без учета собственных средств	тов	
7	Количество публикаций научных статей в журналах РИНЦ (с учетом двух предыдущих лет)	Не менее 1	1
8	Количество публикаций научных статей в журналах ВАК (с учетом трех предыдущих лет)	Не менее 1	1
9	Количество публикаций научных статей в изданиях, входящих в базы Web of Science и Scopus (за последние 4 года – для ест-научн. фак-тов и 6 лет – для гуман. фак-тов)	Не менее 1	2
10	Количество цитирований публикаций, изданных за последние пять лет, индексируемых в РИНЦ	Не менее 1	1
11	Издание или переиздание учебно-методического пособия/методических указаний в РИЦ и/или ЭБС БашГУ (с учетом двух предыдущих лет)	Не менее 1	1

\* Без выполнения данного пункта базовые показатели считаются невыполненными, независимо от количества набранных баллов.

#### 6. Базовые показатели эффективности деятельности ассистента БашГУ

№	Показатели эффективности деятельности	Критерий	Количество баллов
<b>Учебно-методическая деятельность</b>			
1*	Наличие рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам, размещенных на сайте Университета	100%	1
2	Разработка новых электронных тестов (при условии тестирования в течение года не менее 20 студентов по каждому тесту)	Не менее 1	1
3	Участие в группе ППС, разрабатывающей электронный курс дистанционного обучения (при условии обучения в течение года не менее 5 студентов по данному курсу)	Не менее 1	2
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>			
4	Количество публикаций научных статей в журналах РИНЦ (с учетом двух предыдущих лет)	Не менее 1	1

\* Без выполнения данного пункта базовые показатели считаются невыполненными, независимо от количества набранных баллов.

Дополнительные показатели эффективности деятельности работников ППС (по головному вузу)

Дополнительные показатели эффективности деятельности декана факультета (директора института)

Дополнительный показатель эффективности	Вес	Критерий	Полученный результат	Набранный балл
<b>1. Учебно-методическая работа</b>				
1.1. Средняя успеваемость студентов очной формы обучения факультета (института) с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	25	90%		
1.2. Среднее качество знаний студентов очной формы обучения факультета (института), с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	25	50%		
1.3. Количество студентов, успешно защитивших ВКР и сдавших выпускные экзамены	18	98%		
1.4. Относительное количество отчисленных студентов (без учета отчисленных по социально-обусловленным причинам). Если результат меньше критерия, баллы не вычитаются.	-20	5%		
<b>2. Современные технологии обучения</b>				
2.1. Доля преподавателей факультета (института), использующих лично разработанные электронные тесты (при условии тестирования в течение года не менее 25 студентов каждым преподавателем)	12	30%		
2.2. Доля преподаваемых дисциплин, по которым имеются разработанные и используемые электронные тесты (при условии тестирования в течение года не менее 25 студентов по каждой дисциплине)	12	20%		
2.3. Доля преподавателей, занимающихся разработкой электронных учебников ДО (кроме англ. яз)	12	30%		
2.4. Доля преподавателей, занимающихся разработкой электронных учебников ДО (на англ. яз.)	20	20%		
2.5. Доля дисциплин, имеющих разработанные по ним электронные учебники ДО	12	15%		
2.6. Доля преподавателей, использующих в своей работе мультимедийное и/или компьютерное оборудование	12	30%		

3. Научно-исследовательская деятельность				
3.1. Объем средств, полученных от выполнения научно-исследовательских работ (в пересчете на 1 ставку ППС), без НДС и без учета собственных средств, 100 тысяч рублей для ест-научн. фак-тов, 50 тысяч рублей для гуман. фак-тов	25	100 000 Р		
3.2. Грантовая активность (сделано заявок)	10	3		
3.3. Грантовая активность (выиграно заявок)	20	1		
3.4. Количество публикаций по факультету (институту) научных статей в журналах РИНЦ (в пересчете на 1 ставку ППС)	6	1		
3.5. Количество публикаций по факультету (институту) научных статей в журналах ВАК (в пересчете на 1 ставку ППС)	6	0,75		
3.6. Количество публикаций по факультету (институту) научных статей в изданиях, входящих в базы WebofScience и Scopus (в пересчете на 1 ставку ППС), 0,25 для ест-научн. фак-тов, 0,1 для гуман. фак-тов	10	0,25		
3.7. Количество цитирований публикаций сотрудников факультета (института), изданных за последние пять лет, индексируемых в РИНЦ (в пересчете на 1 ставку ППС)	1	2		
4. Организационно-административная деятельность				
4.1. Средний балл ЕГЭ при поступлении	6	60		
4.2. Доля выпускных квалификационных работ, выполненных студентами всех форм обучения с участием работодателей как руководителей или со-руководителей ВКР	10	10%		
4.3. Доля выпускников очной формы обучения факультета (института), трудоустроившихся в течение года	10	80%		
4.4. Доля ставок, занятых штатными сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок, занимаемых штатными ППС факультета (института)	10	70%		
4.5. Удельный вес численности ППС факультета (института) без ученой степени – до 30 лет, кандидатов наук – до 35 лет, докторов наук – до 40 лет, в общей численности ППС факультета (института) (физлица с учетом внешних совместителей)	10	50%		
4.6. Доля иностранных студентов, обучающихся на факультете (институте)	15	2,5%		
4.7. Объем средств полученных от оказания образовательных услуг (платные студенты) в	20	800 000 Р		

пересчете на 1 ставку ППС				
5. Удовлетворенность студентов				
5.1. Доля студентов, оценивших положительно материально-техническое обеспечение факультета (института)	3	70%		
5.2. Доля студентов, оценивших положительно качество предоставленных образовательных услуг факультета (института)	3	80%		
5.3. Доля студентов, готовых рекомендовать БашГУ родственникам и знакомым	5	80%		
6. Конференции, олимпиады и доп.образование				
6.1. Доля аспирантов и магистрантов, участвующих в научных конференциях	5	2%		
6.2. Участие студентов факультета в международных и/или всероссийских интернет- олимпиадах (1 да/ 0 нет)	5	1		
6.3. Проведение на факультете профильных олимпиад и/или конкурсов для студентов (1 да/ 0 нет)	10	1		
6.4. Проведение на факультете профильных олимпиад и/или конкурсов для школьников (1 да/ 0 нет)	12	1		
6.5. Проведение на факультете научных конференций для студентов (1 да/ 0 нет)	5	1		
6.6. Проведение на факультете программы дополнительного образования. Руководитель программы доп.образования - преподаватель факультета. (1 да/0 нет)	10	1		
6.7. Проведение на факультете открытых лекций приглашенных ведущих ученых (1 да/0 нет)	10	1		
6.8. Проведение и организация на факультете мастер- классов от работодателей (1 да/0 нет)	10	1		
6.9. Проведение занятий по повышению грамотности студентов в поиске будущей работы, заполнению резюме (1 да/0 нет)	5	1		
Итого по факультету	400			

*Примечание.* 1. Декан факультета (директор института) вносит данные по своему факультету в колонку «Полученный результат». Значение колонки «Набранный балл» вычисляется деканом по следующей формуле:

«Набранный балл» = «Вес» умножить на «Полученный результат» и разделить на «Критерий».

Пример расчёта:

По показателю 1.1. «Средняя успеваемость студентов очной формы обучения кафедры с учётом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря» при показателях «Вес» = 25, и «Полученный результат» = 70%,

«Вес» 25 умножаем на «Полученный результат» 70% и делим на «Критерий» 90%, получаем 19,4 (с округлением до одной десятой после запятой). Итого «Набранный балл» равен 19,4.

1. В показателе 1.4 «Относительное количество отчисленных студентов (без учёта отчисленных по социально-обусловленным причинам)» действуют два дополнительных правила:

- 1) Вес является отрицательным числом, т.е. набранный балл вычитается из суммы баллов декана (директора института), а не прибавляется (как по всем иным показателям),
- 2) Если «Полученный результат» менее «Критерия», то «Набранный балл» всегда равен нулю, т.е. если отчислено менее 5% студентов, то сумма баллов декана (директора института) уменьшаться не будет.

#### Дополнительные показатели эффективности деятельности зав. кафедрой

Дополнительный показатель эффективности	Вес	Критерий	Полученный результат	Набранный балл
1. Учебно-методическая работа				
1.1. Средняя успеваемость студентов очной формы обучения кафедры с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	25	90%		
1.2. Среднее качество знаний студентов очной формы обучения кафедры, с учетом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря	25	50%		
1.3. Количество студентов, успешно защитивших ВКР и сдавших выпускные экзамены	18	98%		
2. Современные технологии обучения				
2.1. Доля преподавателей кафедры, использующих лично разработанные электронные тесты (при условии тестирования в течение года не менее 25 студентов каждым преподавателем)	12	30%		
2.2. Доля преподаваемых дисциплин, по которым имеются разработанные и используемые электронные тесты (при условии тестирования в течение года не менее 25 студентов по каждой дисциплине)	12	20%		



2.3. Доля преподавателей, занимающихся разработкой электронных учебников ДО (кроме англ. яз)	12	30%		
2.4. Доля преподавателей, занимающихся разработкой электронных учебников ДО (на англ. яз.)	20	20%		
2.5. Доля дисциплин, имеющих разработанные по ним электронные учебники ДО	12	15%		
2.6. Доля преподавателей, использующих в своей работе мультимедийное и/или компьютерное оборудование	12	30%		
<b>3. Научно-исследовательская деятельность</b>				
3.1. Объем средств, полученных от выполнения научно-исследовательских работ (в пересчете на 1 ставку ППС), без НДС и без учета собственных средств, 100 тысяч рублей для ест-научн. фак-тов, 50 тысяч рублей для гуман. фак-тов	25	100 000 Р		
3.2. Грантовая активность (сделано заявок)	10	3		
3.3. Грантовая активность (выиграно заявок)	20	1		
3.4. Количество публикаций по кафедре научных статей в журналах РИНЦ (в пересчете на 1 ставку ППС)	6	1		
3.5. Количество публикаций по кафедре научных статей в журналах ВАК (в пересчете на 1 ставку ППС)	6	0,75		
3.6. Количество публикаций по кафедре научных статей в изданиях, входящих в базы WebofScience и Scopus (в пересчете на 1 ставку ППС), 0,25 для ест-научн. фак-тов, 0,1 для гуман. фак-тов	10	0,25		
3.7. Количество цитирований публикаций сотрудников факультета (института), изданных за последние пять лет, индексируемых в РИНЦ (в пересчете на 1 ставку ППС)	1	2		
<b>4. Организационно-административная деятельность</b>				
4.1. Доля выпускных квалификационных работ, выполненных студентами всех форм обучения с участием работодателей как руководителей или соруководителей ВКР	10	10%		
4.2. Доля ставок, занятых штатными сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок, занимаемых штатными ППС кафедры	10	70%		
<b>5. Конференции, олимпиады и доп.образование</b>				

5.1. Доля аспирантов и магистрантов, участвующих в научных конференциях	5	2%		
5.2. Участие студентов кафедры в международных и/или всероссийских интернет- олимпиадах (1 да/ 0 нет)	5	1		
6.5. Проведение на факультете научных конференций для студентов (1 да/ 0 нет)	4	1		
5.3. Проведение на кафедре совместно с факультетом (институтом) программы дополнительного образования. Руководитель программы доп.образования - преподаватель кафедры (1 да/0 нет).	10	1		
5.4. Проведение и организация на кафедре мастер- классов от работодателей (1 да/0 нет)	10	1		
Итого по факультету	300			

*Примечание.* Заведующий кафедрой вносит данные по своей кафедре в колонку «Полученный результат». Значение колонки «Набранный балл» вычисляется заведующим по следующей формуле:

«Набранный балл» = «Вес» умножить на «Полученный результат» и разделить на «Критерий».

Пример расчёта:

По показателю 1.1. «Средняя успеваемость студентов очной формы обучения кафедры с учётом итогов двух последних сессий по состоянию на 31 декабря» при показателях «Вес» = 25, и «Полученный результат» = 70%,

«Вес» 25 умножаем на «Полученный результат» 70% и делим на «Критерий» 90%, получаем 19,4 (с округлением до одной десятой после запятой). Итого «Набранный балл» равен 19,4.

2. Дополнительные показатели эффективности деятельности преподавателей  
 Рейтинг научно-исследовательской работы определяется путем умножения количества работ на их весовые коэффициенты и суммирования полученных результатов. Итоги работы подводятся за прошедший календарный год.

№	Дополнительный показатель эффективности	Вес	Количество	Рейтинг (Вес*Кол-во)
1. Научно-методическая работа				
1.1	Опубликованные монографии <sup>1</sup>			
1.1.1.	за рубежом(кроме издаваемых ограниченным тиражом)	50		
1.1.2	в Москве и СПб	40		
1.1.3	в городах России (кроме Москвы и СПб)	30		
1.2	Опубликованные статьи <sup>1/2/3</sup>			
1.2.1	в журналах, индексируемых в базе данных WebofScience (за исключением входящих в базу РИНЦ)	40		
1.2.2	в журналах, индексируемых в базе данных Scopus (за исключением входящих в базу РИНЦ)	30		
1.2.3	в журналах, включенных в перечень ВАК РФ	20		
1.2.4	в журналах, включенных в базу РИНЦ (за исключением включенных в перечень ВАК РФ)	15		
1.2.5	другие статьи, опубликованные в зарубежных журналах / зарубежных сборниках статей	12		
1.2.6	другие статьи, опубликованные в российских журналах / российских сборниках статей	5		
1.3	Опубликованные <sup>1/2/3</sup>			
1.3.1	доклады на международных конференциях	10		
1.3.2	доклады на всероссийских конференциях	5		
1.3.3	доклады на региональных конференциях	4		
1.3.4	доклады на вузовских конференциях БашГУ	3		
1.3.5	тезисы международных конференций	3		
1.3.6	тезисы всероссийских /региональныхконференций / вузовских конференций БашГУ	2		
1.4	Полученные патенты <sup>1</sup>			
1.4.1	за рубежом	30		
1.4.2	в Москве и СПб	15		
1.5	Реализованные лицензии на РИТ (результаты интеллектуальной деятельности)			
1.5.1	патенты	40		
1.5.2	программы	30		
1.6	Создание научно-исследовательских инновационных и внедренческих структур (МИПы, технопарки, бизнес инкубаторы и т.п.)	30		

1.7	Свидетельства о регистрации			
1.7.1	программ для ЭВМ <sup>1</sup>	10		
1.7.2	баз данных <sup>1</sup>	10		
1.8	Учебники для вузов <sup>1</sup>			
1.8.1	в центральной печати (М., СПб)	30		
1.8.2	в городах РФ, кроме М. и СПб	20		
1.9	Учебные пособия для вузов (в том числе карты и картографическая продукция), учебники и учебные пособия для школ <sup>1</sup>			
1.9.1	в центральной печати (М., СПб)	20		
1.9.2	в городах РФ, кроме М. и СПб	15		
1.10	Электронная версия издания (ЭВИ) в электронно-библиотечной системе (ЭБС) БашГУ	5		
1.11	Поданные заявки на получение грантов			
1.11.1	руководитель научного коллектива, заявка за рубежом <sup>4</sup>	10		
1.11.2	руководитель научного коллектива, заявка в Москве или СПб <sup>4</sup>	5		
1.11.3	руководитель научного коллектива, заявка в РБ	3		
1.12	Полученные гранты			
1.12.1	руководитель научного коллектива, заявка за рубежом	30		
1.12.2	руководитель научного коллектива, заявка в Москве или СПб	15		
1.12.3	руководитель научного коллектива, заявка в РБ	10		
1.12.4	члены научного коллектива, заявка за рубежом	10		
1.12.5	члены научного коллектива, заявка в Москве или СПб	5		
1.12.6	члены научного коллектива, заявка в РБ	3		
1.13	Защита диссертации (после утверждения ВАК)			
1.13.1	докторской	100		
1.13.2	кандидатской	40		
1.14	Консультирование защищенной докторской диссертации	30		
1.15	Научное руководство защищенной кандидатской диссертацией	15		
1.16	Оппонирование диссертации, написание отзыва ведущей организации на диссертацию			
1.16.1	докторской	6		
1.16.2	кандидатской	4		
1.17	Работа в действующем диссертационном совете			
1.17.1	председатель, ученый секретарь	10		
1.17.2	член совета	5		
1.18	Членство в государственных академических учреждениях; членство в качестве научного эксперта в составе экспертных комиссий (Минобрнауки РФ, Правительство РБ,	6		

	академические и иные научные учреждения)			
1.19	Работа в качестве			
1.19.1	редактора, заместителя главного редактора журнала, включенного в перечень ВАК или РИНЦ	15		
1.19.2	члена редакционного совета, редколлегии научного журнала, включенного в перечень ВАК или РИНЦ	8		
1.19.3	редактора, заместителя главного редактора журнала, не включенного в перечень ВАК или РИНЦ	10		
1.19.4	члена редакционного совета, редколлегии научного журнала, не включенного в перечень ВАК или РИНЦ	3		
1.20	Редактирование сборника научных трудов			
1.20.1	научный редактор	8		
1.20.2	член редколлегии	4		
1.21	Рецензирование диссертаций на кафедре и в совете по защитах при принятии рекомендации к защите			
1.21.1	докторских	4		
1.21.2	кандидатских	2		
1.22	Наличие ссылок на опубликованные работы в РИНЦ (средний показатель за последние 3 года) – за 1 цитирование <sup>5</sup>	1		
<b>2. Педагогическая и учебно-методическая работа</b>				
2.1	Рейтинг педагогической работы <sup>6</sup>			
2.1.1	количество лекционных часов	0,05		
2.1.2	количество часов семинарских, практических и лабораторных занятий	0,03		
2.1.3	количество остальных часов учебной нагрузки	0,01		
2.1.4	руководство выпускными квалификационными работами (ВКР) бакалавра (только во втором семестре после защиты)	0,3		
2.1.5	руководство выпускными квалификационными работами (ВКР) специалиста (только во втором семестре после защиты)	0,4		
2.1.6	руководство выпускными квалификационными работами (ВКР) магистра (только во втором семестре после защиты)	0,5		
2.1.7	чтение курсов для магистрантов	0,5		
2.2	Опубликованные учебно-методические пособия (включая программы дисциплин, сборники упражнений и др.)			
2.2.1	до 2 п.л.	2		
2.2.2	свыше 2 п.л.	5		
2.3	Подготовленная и размещенная в Интернете новая (по впервые включенной в учебный план дисциплине или практике) рабочая программа дисциплин, практик и ГИА(за 1 программу)	10		

2.4	Подготовленная и размещенная в Интернете обновленная рабочая программа дисциплин, практик и ГИА (за 1 программу)	3		
2.5	Разработанные новые учебные курсы после апробации в семестре (за 1 курс)	10		
2.6	Разработанные новые образовательные программы (включая учебные планы), документация для лицензирования новых направлений и специальностей (за одну образовательную программу, включая план или комплект документации) <sup>7</sup>	20		
2.7	Размещенные в единой среде тестирования БашГУ новые тесты с последующим проведением тестирования не менее 20 студентов (за 1 тест не менее 25 вопросов)	5		
2.8	Проведение тестирования студентов по разработанным лично тестам (за каждые 50 студентов)	2		
2.9	Выступление руководимых преподавателем студентов на научных конференциях, конкурсах, спортивных <sup>8</sup>			
2.9.1	за рубежом	5		
2.9.2	в РФ	3		
2.9.3	в РБ	2		
2.9.4	в БГУ	1		
2.10	Призовые места руководимых преподавателем студентов на научных конференциях, конкурсах, спортивных соревнованиях <sup>8</sup>			
2.10.1	за рубежом	10		
2.10.2	в РФ	6		
2.10.3	в РБ	4		
2.10.4	в БГУ	2		
2.11	Публикации руководимых преподавателем студентов <sup>9</sup>			
2.11.1	за рубежом	7		
2.11.2	в РФ	4		
2.11.3	в РБ	3		
2.11.4	в БГУ	2		
2.12	Полученные студентом под руководством преподавателя звания			
2.12.1	мастера спорта международного класса	10		
2.12.2	мастера спорта в РФ	8		
2.12.3	кандидата в мастера спорта	6		
2.12.4	спортивные разряды	4		
2.13	Разработанные и проводимые в балльно-рейтинговой системе учебные дисциплины (за каждую учебную дисциплину)	5		
2.14	Работа в российских вузах в качестве приглашенного лектора	10		
2.15	Работа в зарубежных вузах в качестве приглашенного лектора	20		
2.16	Повышение квалификации (ФПК и ИПК,			

	краткосрочные курсы, стажировки в ведущих научных учреждениях)			
2.16.1	за рубежом	5		
2.16.2	в РФ	3		
2.16.3	в РБ	2		
2.17	Работа в качестве эксперта ОККО	25		
2.18	Работа в УМК факультета, научно-методическом совете университета, научно-техническом совете университета			
2.18.1	в качестве председателя	8		
2.18.2	в качестве члена	2		
2.19	Подготовка ... международных олимпиад студентов			
2.19.1	призеров	15		
2.19.2	участников	5		
2.20	Разработка и внедрение учебных курсов в дистанционном формате (за 1 курс)	20		
2.21	Разработка и проведение учебных дисциплин на английском языке (кроме профиля «Зарубежная филология») – за 1 дисциплину	20		
<b>3. Общественно-воспитательная работа</b>				
3.1	Постоянная общественно-воспитательная работа: руководитель Малой академии наук (для школьников), кружка, творческого коллектива, куратор общежития и т.п., председатель профбюро факультета, член профкома университета, председатель совета молодых ученых университета или факультета, куратор академической группы, руководитель профориентационной работы на факультете	10		
3.2	Член оргкомитета научной конференции, олимпиады, празднования юбилейной даты или спортивного соревнования, проводимых на базе университета (кроме декана, зам. декана по научной работе и воспитательной работе) или на базе других вузов и организаций РБ и РФ, член жюри олимпиад, конкурсов и т.п.			
3.2.1	международный статус	7		
3.2.2	всероссийский статус	6		
3.2.3	республиканский статус	5		
3.2.4	вузовский статус	2		
3.3	Общественное признание (награды, премии, научные, спортивные и др. звания, почетные грамоты, дипломы и т.п.), полученное за отчетный срок			
3.3.1	международный статус	10		
3.3.2	всероссийский статус	6		
3.3.3	республиканский статус	4		
3.3.4	вузовский статус	2		
3.4	Выполнение разовых общественных поручений (чтение лекций в Малой академии,			

	участие в конференции НОУ, выступление с профориентационной лекцией в общежитии, школе, руководство секцией на студенческой научной конференции и т.д.) (за каждое мероприятие)			
3.46.1	в Уфе	1		
3.4.2	с выездом в районы РБ	3		
3.5	Членство в ученом совете университета, факультета (института)			
3.5.1	председатель, ученый секретарь	6		
3.5.2	член совета	2		
3.6	Членство в руководящих органах профессиональных общественных объединений			
3.6.1	международный статус	8		
3.6.2	всероссийский статус	5		
3.6.3	республиканский статус	3		
3.7	Публичные выступления в СМИ <sup>10</sup>			
3.7.1	всероссийский статус	3		
3.7.2	республиканский статус	2		
3.7.3	вузовский статус	1		
3.8	Работа в избирательной комиссии	3		
3.9	Участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях профессорско-преподавательского состава <sup>10</sup>			
3.9.1	республиканский статус	2		
3.9.2	вузовский статус	1		

<sup>1</sup> Если работы выполнены в соавторстве, то рейтинговый балл делится на количество авторов.

<sup>2</sup>Если статьи, опубликованные в журналах, включенных в РИНЦ или индексируемых в базе данных WebofScience, написаны в соавторстве с магистрантами, рейтинговый балл делится на количество авторов без учета магистрантов.

<sup>3</sup> Если в статье есть ссылка на публикации в изданиях БашГУ, индексируемых в РИНЦ, балл увеличивается на 15% независимо от количества ссылок (например, статья издана в Москве в журнале из перечня ВАК и в ней есть 2 ссылки на публикации, вышедшие в «Вестнике Башкирского университета», – 20 баллов + 3 балла = 23).

<sup>4</sup>За крупный грант (не менее 50 млн. руб. в год) добавляется 20 баллов.

<sup>5</sup>Например, при написании отчета за 2013 год из базы РИНЦ берутся показатели цитирования автора за 2013, 2012, 2011 годы, суммируются и делятся на 3 (так, если в 2013 году у автора отмечено 14 ссылок на его работы, в 2012 году – 9, в 2011 году – 19,  $14 + 9 + 19 = 42 : 3 = 14 \times 1 = 14$  баллов)

<sup>6</sup> Средний показатель для преподавателя, работающего на 0,25, 0,5, 0,75 ставки вычисляется только для п.2.1. Для всех остальных рейтинговых показателей никаких корректирующих коэффициентов для работающих на неполную ставку не применяется

<sup>7</sup> В случае, если один учебный план, документы для одного направления (специальности) или новый учебный курс разрабатывали несколько человек, рейтинговый балл делится на количество участников.

<sup>8</sup> Учитывается не более 10 выступлений / призовых мест всего.

<sup>9</sup>Учитывается не более 10 публикаций всего.

<sup>10</sup> Учитывается не более 5 выступлений всего.



## Размеры окладов по профстандартам принятым в БашГУ

Уровень квалификации	Наименование должности по профстандарту	Приказа Минтруда	Оклад (должностной оклад)
3	Сварщик	Пр.№ 701н от 28.11.2013г	12000
2	Монтажник наружных трубопроводов инженерных сетей	Пр.№ 253н от 27.04.2015г	11300
4	Маляр строительный	Пр.№ 1138н от 25.12.2014г	11300
7	Консультант по закупкам	Пр.№ 625н от 10.09.2015г	14700
7	Ведущий специалист по охране труда	Пр.№ 524н от 04.08.2014г	13950
7	Главный специалист по охране труда	Пр.№ 524н от 04.08.2014г	14700

Отчет о выполнении показателей премирования за год

ПО \_\_\_\_\_ наименование подразделения

№ п/п	ФИО	Наименование должности	Участие в работе научной группы, проводящей исследования в рамках финансирования, полученного на конкурсной основе, из бюджетов всех уровней, российских научных фондов, по договорам или контрактам по тематике научно-образовательной деятельности	Количество научных публикаций, внесенных в РИНЦ	Количество научных публикаций в журналах ВАК (за исключением указанных в гр.5)	Количество публикаций научных статей в изданиях, входящих в базы Web of Science и/или Scopus (за исключением указанных в гр.5 и 6)	Количество цитирований публикаций, изданных за последние пять лет, индексируемых в РИНЦ	Количество монографий (объемом не менее 10 п.л. и тиражом не менее 250 экз.) или учебного/учебника (5 п.л.) (с учетом трех предыдущих лет), в том числе в соавторстве	Количество зарегистрированных в Роспатенте результатов интеллектуальной деятельности, правообладателем которых является БашГУ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ Подпись

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Показатели эффективности деятельности (премирования) работников  
сферы научных исследований и разработок

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Количество баллов
1.	Участие в работе научной группы, проводящей исследования в рамках финансирования, полученного на конкурсной основе, из бюджетов всех уровней, российских научных фондов, по договорам или контрактам по тематике научно-образовательной деятельности научного работника с объемом средств на каждого члена коллектива суммарно, без НДС и без учета собственных средств	Не менее 100 тыс. рублей за последние 3 года	3
2.	Количество научных публикаций, внесенных в РИНЦ	Не менее 3	1
3.	Количество публикаций научных статей в журналах ВАК (за исключением указанных в п. 2)	Не менее 2	1
4.	Количество публикаций научных статей в изданиях, входящих в базы WebofScience и/или Scopus (за исключением указанных в пп. 2 и 3)	Не менее 1 (естественно-научные специальности), не менее 1 за последние 3 года (гуманитарные специальности)	3
5.	Количество цитирований публикаций, изданных за последние пять лет, индексируемых в РИНЦ	Не менее 3	1
6.	Издание монографии (объемом не менее 10 п.л. и тиражом не менее 250 экз.) или учебного пособия/учебника (5 п.л.) (с учетом трех предыдущих лет), в том числе в соавторстве	Не менее 1	1
7.	Количество зарегистрированных в Роспатенте результатов интеллектуальной деятельности, правообладателем которых является БашГУ	Не менее 1 (естественно-научные специальности), не менее 1 за последние 3 года	1

Перечень нормативных актов, на основе которых разработано Положение об оплате труда

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ ;
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
3. Приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008г. №425 «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
4. Приказ Минздравсоцразвития России №525 от 06.08.2007г. «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
5. Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
6. Приказ Минздравсоцразвития России от 3.07.2008г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работникам сферы научных исследований и разработок»;
7. Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
8. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
9. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
10. Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

11. Приказ Минздравсоцразвития России от 6.08.2007г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
12. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 07.03.2018 г.;
13. Постановление Минтруда России от 30.06.2003г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
14. Отраслевое соглашение по организациям , находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, на 2018-2020 годы»(утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017);
15. Устав Башкирского государственного университета (утверждён Министерством образования и науки РФ от 27.11.2015г.);
16. Коллективный договор между администрацией и коллективом работников ФГБОУ ВО БашГУ.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БАШГУ)

**ПРИКАЗ**

«28» 09 2015 г.

№ 1023

Уфа

**Об утверждении Положения об оказании материальной помощи  
работникам БашГУ**

В целях упорядочения отношений при оказании материальной помощи работникам БашГУ, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об оказании материальной помощи работникам БашГУ, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по социально- экономическому развитию Шаронова А.А.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Приложение  
к приказу  
от «28» 09 2015 г.  
№ 1023

**Положение**  
**о выплате материальной помощи работникам**  
**Башкирского государственного университета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства РФ, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015-2017 годы, а также Коллективного договора ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» на 2015-2017 годы (далее – Коллективный договор) и предусматривает выплату материальной помощи работникам Башкирского государственного университета (далее - Университет).

1.2. Настоящим Положением определен порядок выплаты материальной помощи по основаниям, закрепленным в Коллективном договоре.

1.3. Целью выплаты материальной помощи признается повышение уровня социальной защищенности работников БашГУ.

**2. Основания оказания материальной помощи**

2.1. В целях социальной защиты работников Университета и неработающих пенсионеров Университета им может оказываться материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда.

Источником выплаты материальной помощи являются средства, поступающие от приносящей доход деятельности.

Предельный размер средств, направляемых университетом на оказание материальной помощи работникам и пенсионерам, утверждается ежеквартально приказом ректора по предложению проректора по социально-экономическому развитию.

2.2. Работником считается сотрудник, на момент обращения состоящий в трудовых отношениях с Университетом.

2.3. В случаях, предусмотренных пп. 2.4.7, материальная помощь может быть выплачена бывшим работникам, вышедшим на пенсию, последним местом работы которых являлся Университет.

2.4. Работник Университета вправе обратиться за материальной помощью в следующих случаях:

2.4.1. В связи с юбилейной датой Работника (50, 55 лет и далее через каждые 5 лет);

2.4.2. В связи со смертью близких родственников (жены, мужа, отца, матери, детей);

2.4.3. В связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия;

2.4.4. В связи с перенесенной по назначению врача медицинской операцией или приобретением дорогостоящих лекарств при длительном (свыше одного месяца) лечении;

2.4.5. Многодетным семьям (трое и более детей в возрасте до 16 лет);

2.4.6. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.4.7. Ежегодно- неработающим пенсионерам университета ко Дню пожилых людей; ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий - ко Дню защитника Отечества и Дню Победы.

2.5. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем вышеперечисленным основаниям не чаще одного раза в год по каждому из оснований.

### **3. Порядок принятия решения о выплате материальной помощи**

3.1. Для получения материальной помощи на имя ректора оформляется личное заявление работника, пенсионера с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение, и (или) их копий.

В случае, если документ, подтверждающий право на получение материальной помощи подлежит заверению отделом кадров, работником предоставляются оригиналы соответствующих документов.

К заявлению прилагаются следующие документы и (или) их копии:

3.1.1. По подпункту 2.4.1 – справка отдела кадров о юбилейной дате работника, составленная по материалам личного дела;

3.1.2. По подпункту 2.4.2. – копия свидетельства о смерти, сверенная с оригиналом и заверенная работником отдела кадров;

3.1.3. По подпункту 2.4.3. – справка о пожаре, стихийном бедствии, выдаваемая органами МЧС России и (или) органами местного самоуправления,



с кратким описанием характера и размеров уничтожения или повреждения принадлежащего работнику имущества;

3.1.4. По подпункту 2.4.4:

справка из медицинского учреждения о перенесенной операции и (или) копия выписки из истории болезни; при наличии – копия договора об оказании платных медицинских услуг, копии документов об их оказании и оплате (в случае перенесения медицинской операции);

копии листков нетрудоспособности и кассовых (товарных) чеков, подтверждающих факт приобретения лекарственных препаратов (в случае приобретения дорогостоящих лекарств при длительном лечении);

копии документов сверяются с оригиналом и заверяются работником отдела кадров;

3.1.5. По подпункту 2.4.5. – копии свидетельств о рождении детей, сверенных с оригиналом и заверенных работником отдела кадров;

3.1.6. По подпункту 2.4.6. – справка из отдела кадров о предоставлении работнице отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.1.7. По подпункту 2.4.7. – справка из отдела кадров об увольнении работника в связи с выходом на пенсию (для пенсионеров); копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны, копия удостоверения ветерана боевых действий, сверенная с оригиналом и заверенная работником отдела кадров (для ветеранов).

3.2. Заявление с приложенными документами представляется в Комиссию по рассмотрению социальных вопросов (далее – Комиссия), созданную приказом ректора. Член комиссии, ответственный за прием заявлений, ведет журнал регистрации заявлений о предоставлении материальной помощи.

3.3. Комиссия в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и согласовывает источник финансирования, возможность выплаты в тот или иной срок, размер материальной помощи в соответствии с образовавшейся экономией фонда оплаты труда с главным бухгалтером и начальником финансово-экономического управления. Размер одной материальной помощи в пользу работника или пенсионера не может превышать средний размер месячной заработной платы, сложившейся в Республике Башкортостан на дату подачи заявления о выплате материальной помощи.

3.4. После получения согласований, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения, председатель Комиссии в течение двух рабочих дней вносит ректору письменное заключение, содержащее предложения по оказанию материальной помощи.

3.5. Заявление о выплате материальной помощи может быть отклонено на этапе его рассмотрения и согласования. Основаниями для отклонения заявления о выплате материальной помощи являются:

3.5.1. непредставление документов и (или) их копий, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения;

3.5.2. отсутствие денежных средств ввиду исчерпания предельного размера средств, направляемых университетом на оказание материальной помощи работникам и пенсионерам в пределах текущего квартала.

3.6. На основании резолюции ректора отделом кадров вносится проект приказа, который должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество лица, которому оказывается материальная помощь, его должность (для работников), размер материальной помощи, основание ее выплаты.

3.7. Выплата материальной помощи оформляется центральной бухгалтерией и выдается из кассы либо перечисляется на банковскую карту по реквизитам, указанным в заявлении о выплате материальной помощи.

3.8. По основаниям, указанным в пп. 2.4.3, 2.4.4 приказом ректора утверждается минимальный и максимальный размер материальной помощи по категориям работников, в зависимости от размера их заработной платы, в разрезе каждого основания (кроме пенсионеров).

Базой для расчета единовременной выплаты материальной помощи является ее минимальный размер. Указанный размер может увеличиваться в случае, если работник обоснует размер понесенного ущерба и (или) затраченных личных средств, превышающий месячный размер оплаты труда согласно штатного расписания на дату подачи заявления.

Увеличение минимального размера происходит пропорционально превышению размера понесенного ущерба и (или) затраченных личных средств над месячным размером оплаты труда, до достижения максимального размера материальной помощи. Расчет такого увеличения осуществляется по каждому основанию отдельно\*.

3.9. По основаниям, кроме указанных в п.3.8, приказом ректора утверждается размер материальной помощи по категориям работников.

3.10. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.

\* Расчет увеличения минимального размера материальной помощи происходит по следующей формуле:

$A(\text{fakt}) = k A(\text{min})$ , где  $k = B/C$ , при условии, что это соотношение больше

1.  $A(\text{fakt}) \leq A(\text{max})$ , где:

$A(\text{fakt})$  – размер рассчитанной материальной помощи;

$A(\text{min})$  – минимальный размер материальной помощи по основанию;

$A(\text{max})$  – максимальный размер материальной помощи по основанию;

$B$  - размер понесенного ущерба (пп. 2.4.3. настоящего Положения) и (или) затраченных личных средств (пп. 2.4.4. настоящего Положения);

$C$  – месячный размер оплаты труда работника согласно штатного расписания.

Проект приказа вносит:

Начальник финансово-экономического управления

Подписал: Анваров Э.И. простой электронной подписью 22.09.2015

Э.И. Анваров

Согласовано:

Начальник отдела кадров

Подписал: Л.А. Аскарова простой электронной подписью 22.09.2015

Л.А. Аскарова

Председатель

Подписал: Р.Р. Газизов простой электронной подписью 23.09.2015

Р.Р. Газизов

Главный бухгалтер

Подписал: Г.Р. Колохова простой электронной подписью 25.09.2015

Г.Р. Колохова

Начальник правового отдела

Подписал: З.Ш. Сахабутдинов простой электронной подписью 23.09.2015

З.Ш. Сахабутдинов

Проректор по социально-экономическому развитию

Подписал: А.А. Шаронов простой электронной подписью 28.09.2015

А.А. Шаронов

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАВЕРЯЮ»

Заместитель начальника общего отдела

Выгружено ИС БашГУ 28.09.2015 14:18:14



С.А. Баймухаметова

Настоящий Коллективный договор прошит, пронумерован и скреплен печатью на 211 (Двести одиннадцать) листах.



Председатель ППО РиО  
Бирского филиала БашГУ:

Т.Л. Микова

«08» февраля 2019г.