

Зарегистрирован
Башкирским рескомом
Профсоюза работников
Народного образования и науки РФ

Зарегистрирован
Отделом труда
Управления труда и социальной
защиты населения Минтруда и
соцзащиты населения РБ
по Бирскому району и г.Бирск
Reg. № 19 от «19» 04 2013 г.



С.Н. Пронина



Р.Н. Кабиров

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Бирского филиала

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Башкирский государственный университет»
на 2013 – 2015 годы

Принят на конференции
научно-педагогических работников
и представителей других категорий работников
«23» января 2013 года
(Протокол № 3)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации



Т.Л. Микова

«23» января 2013 года

От работодателя:

Директор Бирского
филиала БашГУ, профессор



С.М. Усманов

«23» января 2013 года

Бирск - 2013

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора Бирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет» Усманова С.М. и Работниками филиала, представленными первичной профсоюзной организацией работников Бирского филиала Башкирского государственного университета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя профсоюзной организации Миковой Т.Л. (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации).

Полномочность представителей Работодателя и Работников подтверждена их уставными документами.

Профсоюзная организация, действующая на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки РФ, Устава ФГБОУ ВПО БашГУ, Положения о Бирском филиале БашГУ, Положения о первичной профсоюзной организации работников Бирского филиала БашГУ профсоюза работников народного образования и науки РФ, является полномочным представительным органом работников Бирского филиала Башкирского государственного университета, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора (ст.29 ТК РФ).

1.2. Работодатель признает ППО работников Бирского филиала БашГУ единственным полномочным представителем Работников, ведущей переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ней в соответствии с конвенциями Международной организации труда, Конституциями РФ и РБ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Законами РФ «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Республики Башкортостан "О профессиональных союзах", а также Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2011 – 2013 гг., Отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2012 – 2014 гг., Генеральным соглашением между Правительством Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан на 2011 – 2013гг.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен с целью практической реализации принципов социального партнерства, соблюдения социальных и трудовых гарантий Ра-

ботников, создания благоприятных условий деятельности ВУЗа и направлен на повышение социальной защищенности Работников, обеспечение выполнения требований трудового законодательства и условий настоящего договора (ст.ст. 23,27 ТК РФ).

В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для Работников.

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

1.4. Предметом коллективного договора являются конкретизирующие дополнительные, по сравнению с законодательством РФ, положения об условиях труда, его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников Бирского филиала БашГУ, о гарантиях и льготах, предоставляемые Работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор устанавливает права Работников и регулирует социально-трудовые отношения в филиале в объеме, дополняющем и расширяющем действующее отраслевое соглашение, и не ограничивает права коллектива в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.6. Для сторон настоящего коллективного договора являются обязательными условия отраслевого соглашения, заключенного между Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации в лице ЦС Профсоюзов от имени работников и министерством образования и науки РФ от имени Работодателей на 2011-2013 годы, Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Республиканского соглашения между Правительством Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан.

1.7. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон; распространяются на всех Работников Бирского филиала БашГУ (для не членов профсоюза при условии делегирования полномочий профсоюзному комитету для представления их интересов во взаимоотношениях с Работодателем - ст.30 ТК РФ), 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 филиала (ст.43 ТК РФ).

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном законодательством, а также на основе взаимной договоренности между сторонами.

1.9. Коллективный договор сохраняет свои действия в случае изменения наименования Бирского филиала 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 ст.ст. 21, 22 ТК РФ.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров, коллективного договора, соглашения, действия которых распространяются на филиал;
- представлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить Работникам равную оплату за равноценный труд;
- выплачивать в полном размере Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста Работников;
- учитывать мнение профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать Работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав. Работник вправе отказаться от выполнения работы, не предусмотренной должностной инструкцией или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечить бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

Работники обязуются:

- соблюдать Устав БашГУ и правила внутреннего трудового распорядка Бирского филиала БашГУ, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда; техники безопасности и производственной санитарии;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией и локальными нормативными актами, соблюдать условия трудовых договоров;
- бережно относиться к имуществу учебного заведения и других Работников;
- по назначению использовать имеющиеся учебное, научное и производственное оборудование, технические средства и другое имущество;
- содержать свое рабочее место в чистоте, порядке и участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории филиала;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении чрезвычайной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества филиала;
- осуществлять активную культурно-просветительную и гуманистическую работу в ВУЗе, пропаганду здорового образа жизни, борьбу с пьянством, наркоманией, табакокурением;
- поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической и научной работы, выполнять требования государственных стандартов, способствовать повышению рейтинга Бирского филиала БашГУ среди вузов России;
- своим личным примером воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию;
- поддерживать честь и престиж учебного заведения.

Профсоюзная организация как представитель Работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности филиала присущими профсоюзам методами;
- нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка: своевременное, качественное и полное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации Работников;
- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства, законов об охране труда, других нормативных актов и соглашений, а также положений настоящего договора;
- защищать интересы представителей администрации, не связанные с осуществлением функций административного управления, а также вне Бирского филиала БашГУ, как членов профсоюза.

1.11. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

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. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся в порядке, установленном действующим законодательством. Настоящий коллективный договор и вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения Работников по сравнению с Генеральными, отраслевыми соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.ст.41, 44, 49, 50 ТК РФ).

1.13. Администрация 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 филиала.

Локальные нормативные акты, принимаемые Работодателем, не должны ухудшать положения Работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимся на филиал соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с Работниками.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, не действительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

1.14. Все нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в БашГУ, Бирском филиале БашГУ, а также пункты Устава БашГУ, Положения о Бирском филиале БашГУ и Правил внутреннего трудового распорядка Бирского филиала БашГУ считаются

недействительными в части, противоречащей трудовому законодательству и коллективному договору.

Проекты локальных нормативных актов, принимаемые на Ученом совете БашГУ, Бирского филиала БашГУ или собрания (конференции) Работников филиала, заблаговременно раздаются членам Ученого совета и в структурные подразделения.

Принятые локальные нормативные акты БашГУ, Бирского филиала БашГУ в течение месяца рассылаются во все структурные подразделения.

Решения Ученого совета БашГУ, Бирского филиала БашГУ доводятся до сведения коллектива в соответствии с Положением об Ученом совете.

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 управление труда и социальной защиты населения МТ и СЗН РБ по Бирскому району и г. Бирску (ст. 50 ТК РФ).

1.16. При возникновении разногласий между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны подписывают коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласия. 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 филиала, 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).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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 кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, отраслевым и Генеральным соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами филиала,

содержащими нормы трудового права, а также своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в филиале правила внутреннего распорядка.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

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 Бирском филиале БашГУ, отраслевым соглашением, 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 принимаются на работу по срочному трудовому договору, по результатам конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Бирского филиала БашГУ.

Объем учебной нагрузки устанавливается заведующими кафедрами с учетом квалификации преподавателя.

Работники ППС могут выполнять дополнительную оплачиваемую работу на условиях внутривузовского 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 (уменьшение) 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 филиале 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 филиале 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 Бирского филиала БашГУ, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей, представительств и иных обособленных структурных подразделений филиала – шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст.70 ТК РФ).

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 в соответствии с Положением, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 26.11.02г. №4114. Трудовой договор с данными Работниками заключается на 5 лет. В случае заключения трудового договора на срок менее 5 лет, необходимо представление мотивированного обоснования заведующего кафедрой на имя директора филиала.

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

- наступления временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- командировки на работу по специальности за рубежом;
- отпуска в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ. "Об образовании". Увольнение научно-педагогических Работников по сокращению штатов возможно только после окончания учебного года (ст.332 ТК РФ).

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. Работники (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 и заместителя директора по учебной работе.

2.12. Трудовые договоры для различных категорий Работников филиала разрабатываются администрацией и согласовываются с профсоюзной организацией. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.ст.57, 60 ТК РФ).

2.13. Трудовые отношения с совместителями регулируются статьями 59, 65, 66, 98, 276, 282-288, 321, 333 ТК РФ, а также постановлением Минтруда РФ №41 от 30.06.2003г.

2.14. Трудовой договор с Работниками, не достигшими 18 лет, заключается в соответствии со ст.ст.63, 69, 265, 266, 268 ТК РФ

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с Работником в возрасте до 18 лет допускается только в соответствии со ст. 269 ТК РФ.

2.15. Любые изменения и дополнения в трудовой договор (по соглашению сторон), в том числе при избрании на должность декана факультета и заведующего кафедрой устанавливаются дополнительным соглашением, которое является его неотъемлемой частью.

2.16. 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.

2.17. Научно-педагогические Работники филиала проходят повышение квалификации с периодичностью раз в пять лет. С этой целью администрация осуществляет планирование повышения квалификации Работников на основе планов кафедр и других структурных подразделений.

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

2.18. В случае направления Работника на обучение, переквалификацию и повышение квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, 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).

2.19. Материальная ответственность сторон трудового договора регулируется ст. ст. 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 (ст. 242-245 ТК РФ).

2.20. 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 ТМЦ, состав комиссии, необходимость составления сопроводительной документации.

В случаях проведения инвентаризации в отсутствие 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:

- материально-ответственное лицо в добровольном порядке погашает свой долг;
- Работодатель в случае, если размер ущерба не превышает среднемесячного заработка Работника, имеет возможность на основании приказа взыскать с провинившегося сотруд-

ника сумму причиненного ущерба, но такое распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного Работником ущерба (статья 248 ТК РФ);

- 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.

2.21. 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).

2.22. Администрация обязуется не допускать экономически и социально необоснованные сокращения Работников, а в случае возможного сокращения заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца (ст. 12 п. 2 ФЗ РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"), предоставляет в профсоюзный комитет письменную информацию о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 180 ТК РФ).

2.23. При угрозе массовых увольнений (стороны на основании Постановления Правительства РФ от 05.02. 1993 г. № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» договорились, что применительно к филиалу высвобождение является массовым, если сокращается 50 и более работников в течение 30 календарных дней) администрация филиала информирует профсоюзную организацию о возможном массовом высвобождении работников, а также службу занятости не позднее, чем за 3 месяца. Администрация филиала 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 филиала 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 филиалу, с предупреждением Работников не позднее, чем за два месяца.

2.24. При сокращении численности или штата Работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются отдельные категории Работников, установленных законодательством Российской Федерации.

2.25. 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.

2.26. 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, декретном, учебном отпуске (ст 261 ТК РФ);
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.

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

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 статьи 81 ТК РФ, предоставляется в течение рабочей недели свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска другой работы с сохранением среднего заработка.

2.28. В целях сохранения кадрового потенциала в связи с возможным ухудшением финансово-экономического положения по объективным причинам, не зависящим от администрации Бирского филиала БашГУ, и возможными массовыми высвобождениями Работников, администрация может предоставлять Работникам по их заявлениям отпуска без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст. 128 ТК РФ).

Совместным решением администрации и профсоюзной организации, исходя из финансового положения филиала, указанным Работникам может предоставляться материальная помощь.

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

2.30. 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.

2.31 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.

2.32. 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. ст. 379, 380 ТК РФ).

2.33. Администрация Бирского филиала БашГУ и профсоюзная организация обеспечивают регулярную работу бесплатной юридической консультации для Работников по вопросам, вытекающим из трудовых отношений.

2.34. С целью повышения правовой грамотности администрация и профсоюзная организация организуют и проводят учебу руководителей подразделений всех уровней и профсоюзного актива.

2.35. Считать обязательным проведение один раз в квартал производственных заседаний (собраний) на факультетах, в отделах и службах. Присутствие Работника на собрании является обязательным.

2.36. Работники Бирского филиала БашГУ обязуются:

- всемерно содействовать укреплению авторитета и сохранению материальной базы филиала;
- не допускать действий, порочащих деловую репутацию и наносящих материальный ущерб;
- принимать активное участие в субботниках, организуемых в филиале.

2.37. Администрация филиала 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 накопительную систему Пенсионного Фонда Российской Федерации.

2.38. 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 (контракта), если Работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем ВУЗа.

Комиссия по трудовым спорам рассматривает трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время и его использование регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного Работодателем по согласованию с профсоюзной организацией, настоящим коллективным договором и трудовым договором, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения профсоюзной организации. Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за 1 месяц до их введения в действие (ст.ст. 100, 103, 190 ТК РФ).

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

1. для Работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часа в неделю (ст. 92 ТК РФ);

2. для Работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
3. для Работников в возрасте от 16-18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
4. для Работников в возрасте до 18 лет, являющихся учащимися 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);
5. для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
6. для Работников библиотеки, постоянно работающих в подвальных помещениях – не более 36 часов в неделю с сохранением режима работы соответствующих подразделений библиотеки.

Для педагогических Работников филиала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (ст. 33 ТК РФ).

3.3. Для некоторых других категорий работников (сторожа, вахтеры, дежурные по общежитию) в филиале применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период в 1 год (ст. 104 ТК РФ).

3.4. В БФ БашГУ устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

3.5. По соглашению между администрацией 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.

Администрация обязана 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 филиале. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника каких-либо ограничений продолжительности отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.ст. 93, 102 ТК РФ).

3.7. 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 профсоюзной организации (ст.113 ТК РФ).

3.8. Администрация филиала по согласованию с профсоюзной организацией переносит в интересах Работников день отдыха на другой день для его объединения с ближайшими праздничными днями, если это не нарушает нормальный ход учебного процесса.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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 10⁰С) 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).

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

3.13. Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается в зависимости от их квалификации и специфики деятельности и не может превышать в учебном году более 900 часов.

3.14. 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 утверждением замдиректора по учебной работе.

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

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

3.17. 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 студентов о внесенных изменениях в расписание и график учебного процесса.

3.19. Обязательным является присутствие преподавателей на работе по расписанию занятий, консультаций, проведения запланированных индивидуальным планом мероприятий и планом работы кафедры. Прогоулом для преподавателей считается отсутствие на работе во время обязательного нахождения в филиале по расписанию учебных занятий.

3.20. 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).

3.21. Отпуска Работникам филиала предоставляются:

- 1) согласно графика отпусков подразделения, подписанного каждым Работником и утвержденного администрацией по согласованию с профсоюзной организации.
- 2) по личным заявлениям при условии своевременного оформления отпуска (за 2 недели до начала отпуска), выплата отпускных по приказу директора филиала производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.ст. 123, 136 ТК РФ).

В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок, отпуск переносится по желанию Работника до получения им отпускных выплат (ст. 124 ТК РФ).

3.22. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для Работников.

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.

3.23. 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 (ст. 122 ТК РФ).

3.24. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отдельным категориям Работников учебно-вспомогательного персонала отпуск предоставляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10. 2002. №724.

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

3.26. На одновременное предоставление отпуска имеют право супруги, родители и дети, работающие в филиале. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может оформить соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

3.27. 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).

3.28. 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 (ст.124 ТК РФ).

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

3.30. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск 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) – до 5 календарных дней.

Основанием для получения такого отпуска является личное заявление Работника. Продолжительность отпуска определяется по соглашению Работника с Работодателем (ст. 128, 263 ТК РФ).

3.31. 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).

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

IV. 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. знакомить Работников при приеме на работу с требованиями по охране труда;

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

3. проводить обучение, инструктаж и проверку знаний работников филиала по безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим согласно ст.212, 225 ТК РФ;

4. организовывать проведение вводного инструктажа с вновь зачисленными в БФ БашГУ студентами в начале учебного года;

5. обеспечивать за счет средств филиала приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложения 3 и 4);

6. в целях повышения эффективности работы создать отдел по охране труда;

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

8. создать совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда;

9. проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказом РФ от 30.04.2011 г. № 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» (в ред. Приказа Минтруда России от 12.12.2012 № 590н), по результатам которой 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 (ст.212 ТК РФ).

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные профсоюзной организации по охране труда.

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

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

12. выделять средства в размере не менее 2% от ФОТ на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда: на приобретение спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты, моющих средств, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений филиала, оснащение кабинета охраны труда наглядными пособиями, демонстрационной аппаратурой, оргтехникой в соответствии с Соглашением по охране труда;

13. обеспечивать нормативными документами, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа все структурные подразделения филиала;

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

15. 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;

16. обеспечивать ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров;

17. 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;

18. 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. Предварительный осмотр оплачивает сам Работник, а периодические осмотры – Работодатель.

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

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

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

21. 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;

22. выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

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

- а) чистоту аудиторий и коридоров;
- б) уровень освещенности и температурный режим, соответствующие нормативам;
- в) отсутствие вибрации и шумовентиляции, превышающие нормативы;
- г) наличие столов и стульев для студентов и преподавателей в учебных аудиториях, электрических розеток в рабочем состоянии, досок, мела, чистых тряпок, наличие кафедр в лекционных аудиториях;
- д) наличие расходных материалов, необходимых для проведения лабораторных работ;
- е) наличие и функционирование мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;
- ж) работу гардеробов во всех учебных корпусах;
- з) организацию подготовки филиала к новому учебному году в соответствии с планом мероприятий, утвержденных директором.

Готовность учебных корпусов, общежитий к новому учебному году ежегодно проверяется комиссией, создаваемой приказом директора филиала. Готовность учебного заведения к новому учебному году доводится до сведения Ученого совета филиала и БашГУ.

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

24. Принимать и рассматривать ежегодно в течение подписного периода заявки кафедр и подразделений на подписку газет и журналов.

25. Администрация проводит инвентаризацию площадей, закрепление площадей за подразделениями, исходя из санитарных норм и выполняемых функций.

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

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

28. Администрация организует и обеспечивает сбор, размещение и утилизацию отходов научной, хозяйственной деятельности подразделений филиала в соответствии с нормативными документами (санитарными правилами и нормами).

29. Осуществляет возврат средств из Фонда социального страхования от несчастного случая на производстве.

30. Совместно с Профкомом организует смотр-конкурс «Лучшее структурное подразделение по охране труда».

4.3. Профком работников филиала:

1. осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны Работодателя (ст. 218 ТК РФ);

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 учреждения. 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.

6. 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 Договором.

8. Заслушивает на заседании Профкома вопросы состояния охраны труда в структурных подразделениях.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Оплата труда работников Бирского филиала 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.

5.2. Система оплаты труда работников филиала, устанавливаемая в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. №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 зако-

ном 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», 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.

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 профком работников БФ БашГУ об изменениях в условиях нормирования и оплаты труда в филиале. Изменение условий трудового договора, в том числе условий оплаты труда в сторону, неблагоприятную для Работника, возможны при условии, если администрация предупредила Работника об этом не менее чем за 2 месяца (ст.73 ТК РФ).

5.7. Администрация на Ученом совете филиала и на собрании (конференции) трудового коллектива филиала доводит до сведения коллектива информацию о расходовании средств, поступающих в филиал, 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 филиала.

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

Администрация ежегодно предоставляет Ученому совету и профсоюзному комитету перечень всех организаций, которые арендуют площади в филиале.

5.9. На Ученом совете факультета ежеквартально декан информирует коллектив о расходовании средств факультета.

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

5.11. 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.

5.12. Условия труда Работников, участвовавших в забастовках, определяются согласно ст. ст. 410-414 ТК РФ.

5.13. В соответствии с Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Республики Башкортостан на 2011-2013 годы администрация:

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 трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (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. аванса) 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).

5.14. При наличии финансовых средств Работникам, имеющим звание "Заслуженный деятель науки и техники РСФСР", "Заслуженный деятель науки РФ", "Заслуженный работник высшей школы РФ", а также награжденным нагрудными знаками "Почетный работник высшего профессионального образования РФ" и "За отличные успехи в области высшего образования СССР", устанавливается стимулирующая надбавка в размере 20% от должностного оклада.

При наличии финансовых средств Работникам библиотеки устанавливается стимулирующая надбавка за выслугу лет от 5% до 40%.

5.15. Администрация обязуется заработную плату выплачивать два раза в месяц в следующие сроки (ст.136 ТК РФ):

1. аванс выплачивается 19 числа текущего месяца;
2. окончательный расчет 5 числа следующего месяца.

5.16. 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.

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

5.18. 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.

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

5.19. Выдача заработной платы осуществляется переводом на картсчет (пластиковая карта).

5.20. Лицам, работающим по совместительству по НИСу, выплата заработной платы производится ежемесячно (при наличии авансирования).

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. Все сверхурочное время работы оплачивается в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

5.24. Каждый час работы в ночное время оплачивается в двойном размере часовой тарифной ставки (ст.154 ТК РФ). Ночной считается смена, в которой не менее 50% рабочего времени приходится на ночное время (время с 22 часов до 6 часов).

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

5.26. 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.

5.27. Тарифные ставки (оклады) работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере – от 4% до 8% по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на данных работах, не могут быть снижены или ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

Основанием для установления повышенных ставок (окладов) являются:

1. рекомендации Башкирского регионального центра охраны труда и современных средств безопасности труда, решением комиссии по аттестации рабочих мест (Приказ №269-1 от 20.10. 2008 г);
2. записи в журнале фиксации работы (и ее продолжительности) во вредных и опасных условиях труда;
3. приказ директора филиала.

5.28. Стимулирующие надбавки за качественное выполнение работ и обязанностей, за высокие достижения в труде устанавливаются Работодателем (администрацией) по согласованию с профкомом, по представлениям заместителей директора, деканов, зав. кафедрами и руководителями других структурных подразделений. При назначении надбавок Работодатель руководствуется "Положением о надбавках", разработанным работодателем (администрацией) совместно с профкомом. Размер средств, направляемых на эти цели,

зависит от финансовых поступлений в Бирский филиал Баш ГУ (бюджетных, средств, полученных от приносящих доход деятельности).

5.29. За нарушение трудовой дисциплины, за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей и некачественное выполнение работ и поручений руководителей служб, работники могут быть лишены, частично или полностью, доплат и надбавок (бюджетных, внебюджетных) стимулирующего характера. Решения о лишении доплат и надбавок принимаются работодателем и профкомом по предъявлению руководителей структурных подразделений. Об этом работники предупреждаются не позднее чем за два месяца.

5.30. Учреждение 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.

5.31. Работникам (в том числе деятельность которых связана с образовательным процессом на условиях совместительства, а также руководящих Работников), независимо от их отсутствия (временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске, в том числе по беременности и родам или уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам) и объема учебной нагрузки, ежемесячно выплачивается денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией в размере, предусмотренном действующим законодательством (при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ

Администрация и профком продолжают работу по утверждению принципов социального партнерства в БФ БашГУ.

6.1. Работодатель профком обеспечивают своевременное информирование (не реже 1 раза в год) работников о производственной и социально-экономической деятельности филиала и его подразделений.

6.2. Работодатель и профком систематически анализируют временную нетрудоспособность работников филиала и разрабатывают меры по ее снижению.

6.3. Работодатель предоставляет спортивные помещения для проведения оздоровительных мероприятий для работников (тренажерный зал, спортзалы), укрепляет материально-техническую базу здравпункта для работников и студентов филиала.

6.4. Для осуществления контроля за правильным исчислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию создается комиссия. Комиссия по социальному страхованию формируется путем паритетного представительства, в ее составе от

работодателя (администрации) и профкома филиала должны быть 6 человек. Срок полномочий комиссии по социальному страхованию устанавливается на три года.

6.5. Расходование средств соцстраха производится в соответствии с законодательством и нормативными актами ФГСС РФ.

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

6.7. Профком филиала, комиссия социального страхования обеспечивает нуждающихся в летнем отдыхе детей преподавателей и сотрудников путевками в лагеря, санатории, рекомендованные Министерством здравоохранения, базы отдыха, используя для этих целей средства Республиканского бюджета.

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

6.9. Работникам филиала, состоящим в очереди на получение путевок в санатории и профилактории, предоставлять не чаще 1 раза в 3 года, а участникам войны или инвалидам - не чаще 1 раза в 2 года (при наличии финансирования).

6.10. Продолжить практику внедрения из внебюджетных средств филиала беспроцентной ссуды для индивидуального строительства и приобретения жилья (согласно положению). Работники, получившие льготный кредит и улучшившие жилищные условия, исключаются из списка очередности на получение жилья.

6.11. Работодатель совместно с профкомом ходатайствуют перед администрацией города и района о выделении необходимого количества земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

6.12. Работодатель филиала, факультеты и подразделения имеют право приобретать жилье (за счет спонсоров, внебюджетных средств и других источников) для ведущих и высококвалифицированных специалистов, в том числе приглашенных на работу из другой местности. Квартиры (жилье), приобретаемые за счет внебюджетных и других средств филиала, распределению по списку очередников не подлежат, а распределяются на основании обоснованного решения Совета факультетов с последующим утверждением работодателем (администрацией филиала и профсоюзным комитетом, составлением соответствующего договора со специалистом, с правом приватизации через пять лет).

6.13. В случае бесплатного предоставления жилья из городского фонда, по договору социального найма (Жилищный кодекс РФ) распределяется строго по списку очередников.

6.14. В случае крайней производственной необходимости научно-педагогическим Работникам, нуждающимся в жилье, на учебный год, может временно выделяться жилая площадь в студенческих общежитиях филиала. Плата за проживание в общежитиях для Работников филиала устанавливается согласно тарифам на жилищно-коммунальные услуги, принимаемые решением Бирского городского Совета.

6.15. 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.

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

- при расторжении договора в связи с призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда (п.2 ст.83 ТК РФ).

6.17. В филиале на период действия коллективного договора сохраняются объекты социально-культурного назначения: спортивно-оздоровительный лагерь "Дружба", база отдыха "Шамсутдин", столовая, буфеты. Передача, сдача в аренду, ликвидация или перепрофилирование этих объектов производится совместным решением администрации и профсоюзной организации. Администрация не допускает ухудшения условий труда Работников, учебы и быта студентов филиала при заключении договоров, аренды земли, зданий, сооружений, помещений, оборудования, имущества и территории филиала.

Администрация обязуется обеспечить бесперебойную работу столовой и буфетов, оказывать им помощь в приобретении технологического оборудования и мебели, в ремонте, реконструкции и оформлении помещения.

6.18. По ходатайству руководителей факультетов и структурных подразделений филиала бесплатно предоставлять помещения для проведения вечеров отдыха, юбилейных торжеств и культурных мероприятий.

6.19. Обеспечить Работников в течение рабочего дня (с 9⁰⁰ до 17⁰⁰ часов) качественным питанием в столовой и буфетах филиала на платной основе. Не допускать продажу табачных изделий, алкогольных и слабоалкогольных напитков, в том числе пива, а также их распитие в учебных корпусах и общежитиях филиала;

Запретить курение во всех учебных корпусах и общежитиях филиала, оборудовать места для курения вне учебных корпусов (Федеральный Закон №87-ФЗ от 10.07.2001г. "Об ограничении курения табака").

6.20. Работодатель и профсоюзная организация при наличии внебюджетных средств оказывают материальную помощь социально незащищенным Работникам на приобретение дорогостоящих лекарств, протезирования и операций (смета внебюджетных средств ежегодно прилагается к коллективному договору).

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

- довести размер стипендии докторантов-целевиков до зарплаты доцента;
- оплатить расходы двух научных командировок докторантов-целевиков в г. Москву или в др. города РФ;
- при наличии средств издать за счет филиала одну монографию докторантов (за весь период обучения в докторантуре);
- оплатить защиту диссертации на специализированном Ученом Совете на паритетных началах (половину стоимости оплачивает сам докторант, аспирант, соискатель, вторую половину – факультет из своих внебюджетных);
- установить денежное вознаграждение в размере трех зарплат за защиту докторской диссертации;
- при наличии средств оплатить расходы одной научной командировки в г. Москву или в другие города РФ аспирантам, обучающимся на бюджетной основе;
- установить денежное вознаграждение в размере одной зарплаты за защиту кандидатской диссертации.

6.22. При наличии финансовых средств в связи с юбилейной датой Работника (женщины - 55 лет и мужчины - 60 лет) произвести денежное вознаграждение.

6.23. Работодатель (администрация) из внебюджетных средств филиала после уплаты налога на прибыль выделяет ассигнования на проведение праздничных мероприятий при наличии средств: (День Учителя, Новый Год, День Пожилых людей, пропаганда здо-

рового образа жизни для преподавателей и сотрудников, организацию досуга Работников филиала, в том числе ветеранов БФ БашГУ).

Расходование средств осуществляется по согласованию с профсоюзной организацией филиала.

6.24. Работодатель (администрация) совместно с профкомом обязуется обеспечить частичное возмещение затрат, связанных с ритуальными услугами на организацию похорон Работников филиала и пенсионеров. В связи со смертью близких родственников (жены, мужа, детей) выделять материальную помощь в размере заработной платы.

6.25. В связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнения и др. ч.с.) выделять материальную помощь с учетом размеров ущерба в размере до одной заработной платы.

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Администрация и первичная профсоюзная организация работников 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 работников может сотрудничать с общественными организациями, деятельность которых направлена на защиту интересов членов трудового коллектива.

7.2. Администрация и первичная профсоюзная организация 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, касающимся трудового коллектива, 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 филиала.

7.3. Администрация обязуется систематически (ежеквартально) 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 законодательства о труде;
5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, представленными Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о первичной профсоюзной организации БФ БашГУ и полномочиями, полученными в соответствии с ст. 30 ТК РФ от Работников, не являющихся членами профсоюза (ст. ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст.11 и ст. 14 ФЗ РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

7.5. Администрация обязуется согласовывать с профсоюзной организацией решения и документы, касающиеся:

1. введения режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случаях, если обстоятельства могут повлечь за собой массовое увольнение Работников (ст. 73 ТК РФ);
2. увольнения работников (ст. 82 ТК РФ);
3. привлечения к сверхурочным работам в случаях, прямо не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 99 ТК РФ);
4. составления графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
5. разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
6. привлечения к работе в выходные и нерабочие - праздничные дни в случаях, прямо не предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
7. установления очередности предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);

8. установления 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);
9. утверждения формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
10. сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ);
11. выбора систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
12. перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
13. введения, замены и пересмотра норм труда (ст. 162 ТК РФ);
14. перечня необходимых мер, предпринимаемых Работодателем при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
15. утверждения правил внутреннего распорядка филиала (ст. 190 ТК РФ);
16. установления размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
17. создания комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
18. разработки и утверждения инструкций по охране труда для Работников (ст. 212 ТК РФ);
19. определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников (ст. 196 ТК РФ).

7.6.Администрация 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 Работодателем и их представителями 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 профсоюзному комитету 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 филиалом 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, попечительского совета, комиссии по трудовым спорам, вводятся представители первичной профсоюзной организации.

Конкретные формы участия Работников и их представительного органа – профсоюзной организации в управлении филиалом 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 администрацией или в комиссии по трудовым спорам Работник и профсоюзная организация – как представительный орган Работников, обращаются в органы государственного надзора (правовая инспекция труда) или в суд (ст.ст. 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 (ст. 370 ТК РФ), 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 Трудовым кодексом (глава 61) в случаях:

1. неурегулирования 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 профсоюзной организации филиала проекты локальных актов филиала, содержащих нормы трудового права;
4. если примирительные процедуры, в соответствии с главой. 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо Работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то Работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с Трудовым кодексом (ст. ст. 409-418 ТК РФ).

7.10. Администрация филиала перечисляет на счет первичной профсоюзной организации средства филиала на социально-культурные цели и также на цели, определяемые коллективным договором или же другими договорами.

7.11. Администрация филиала 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.

Администрация филиала 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 филиале 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.

В таком же порядке и на тех же условиях Работодатель перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы Работников, не являющихся членами профсоюза, но на которых распространяется настоящий коллективный договор, в размере 1% от их заработной платы по письменным заявлениям Работников (ст. 377 ТК РФ).

7.13. Работодатель создает необходимые условия для деятельности профсоюзного комитета, а также профсоюзного бюро факультета и других структурных подразделений филиала.

Администрация БФ БашГУ предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование кабинет № 26 площадью 10,5 м² в здании главного корпуса филиала, содержание которого производится за счет средств филиала (отопление, электроэнергия, уборка, охрана); а также, обеспечивает бесплатную телефонную связь, ПЭВМ с электронной почтой и Интернет, необходимую мебель, средства оргтехники и расходные материалы для нее, канцтовары, услуги по использованию множительной техники и транспортных средств, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, помещения для проведения профсоюзных собраний и конференций (ст. 377 ТК РФ).

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

7.15. Освобожденные выборные и штатные работники первичной профсоюзной организации имеют такие же социальные гарантии и льготы, как и Работник филиала. По представлению профсоюзной организации администрация премирует активно работающих членов профсоюзной организации, устанавливает активно работающим председателям профбюро факультетов, председателю профкома 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.

Администрация предоставляет членам профсоюзных органов и уполномоченным по охране труда, не освобожденных 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. 373 ТК РФ).

7.17. Администрация признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности филиала и принимает 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 филиала 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 профсоюза по охране труда и представители профсоюза в создаваемых в филиале совместных комиссиях по охране труда, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и уволены по инициативе администрации филиала без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

7.21. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, за исключением случаев полной ликвидации филиала (подразделения) или совершения работником нарушений, за которые законом предусмотрена возможность увольнения.

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

7.22. Администрация обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права профсоюзной организации БФ БашГУ, касающиеся трудовых, социально - экономических и профессиональных интересов Работников филиала.

Стороны договорились, что профсоюзная организация работников БФ БашГУ оставляет за собой право использовать для оказания воздействия на работодателей 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. Работодатель обязуется не рассматривать участие Работников в забастовке, проводимой после получения профсоюзной организацией письменного отказа Работодателя выполнить требования профсоюза об устранении нарушенных Работодателем условий коллективного договора (или несообщения своего решения в установленный срок), в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения индивидуального трудового договора, а также не применять к Работникам, участвующим в такой забастовке, меры дисциплинарной и иной ответственности.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

8.2. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, договаривающиеся стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от администрации и первичной профсоюзной организации. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Результаты работы комиссии по подведению итогов текущего выполнения настоящего договора доводятся до сведения Работников филиала.

8.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы, осуществляющие контроль за соблюдением трудового законодательства.

Администрация и профсоюзная организация отчитываются по итогам года на Ученом совете о ходе выполнения коллективного договора.

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

8.5. 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, законом РФ "О коллективных договорах и соглашениях" и иными нормативными и правовыми актами.

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

8.6. После утверждения и регистрации настоящий коллективный договор передается во все структурные подразделения филиала (ст.50 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложением утвержден на конференции Работников Бирского филиала БашГУ 23 января 2013 года.

Директор Бирского филиала БашГУ,
профессор

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Бирского филиала
БашГУ

_____ С.М.Усманов

_____ Т.Л.Микова

**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 февраля 1994 г. №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) трудового коллектива.

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:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев-профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества, осуществляет контроль за использованием этих средств по назначению;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным (членам их семей) путевок для санаторно-курортного лечения, 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, решения комиссии по социальному страхованию и т.д.), лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования и собственных (внебюджетных и т.д.) средств; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией филиала;
- проверяет правильность определения администрацией филиала права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией филиала.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования филиала вносит предложения администрации и профсоюзной организации филиала о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведения других мероприятий по социальному страхованию.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией филиала, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников филиала;
- запрашивать у администрации филиала, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией филиала органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда государственного социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровительных и лечебных мероприятий работников филиала;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранением контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников филиала;
- 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;
- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда;
- вносить в отделение Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию и обеспечению государственных гарантий по социальному страхованию в филиале.

3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию филиала, отделение Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда;
- отчитываться на собрании (конференции) трудового коллектива о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- 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) трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда.

4.2. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии на собрании (конференции) трудового коллектива.

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.

4.5. По решению отделения Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

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) трудового коллектива.

ПОРЯДОК

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 Трудового кодекса РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1 (ч.1), ст.3)).

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

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

3.2. 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 Трудового кодекса РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1 (ч.1), ст.3)).

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) (ст. 213 Трудового кодекса РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1 (ч.1), ст.3)).

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 контингенты и составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, цехов, производств, 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).

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 и 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:

11.1.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).

11.2.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.

11.3.Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра (обследования).

11.4.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.

11.5.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.

11.6.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 июля 1993г. №5487-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1193, №33 ст. 1318)), 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 в копии – в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты преподавателям и сотрудникам Бирского филиала БашГУ

| № п/п | Профессии, должности | Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления | Количество на год |
|-------|--|--|---|
| 1. | Архивариус | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 2. | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 3. | Дворник Зимой | Костюм хлопчатобумажный Перчатки хозяйственные Рукавицы утепленные Куртка на утепленной подкладке | 1 8 пар 9 пар 1 на 2 года |
| 4. | Маляр При работе с вреднодействующими красками дополнительно | Костюм хлопчатобумажный Перчатки хозяйственные Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор | 1 6 пар 4 пары дежурные дежурные |
| 5. | Слесарь-сантехник На наружных работах зимой дополнительно | Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки хозяйственные Перчатки резиновые Рукавицы утепленные Противогаз шланговый Куртка на утепленной подкладке | 1 1 пара на 2 года 12 пар 4 пары 2 пары дежурный 1 на 2 года |
| 6. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Костюм хлопчатобумажный Перчатки хозяйственные Куртка на утепленной подкладке | 1 6 пар 1 на 2 года |
| 7. | Плотник | Костюм хлопчатобумажный Перчатки хозяйственные | 1 12 пар |
| 8. | Водители автомашин | Костюм хлопчатобумажный Перчатки хозяйственные Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой (водитель мусоровоза) | 1 12 пар 1 |
| 9. | Дежурный по общежитию и вахтер | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 10. | Комендант учебных зданий и заведующий общежитием | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 11. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений При мытье полов и мест общего пользования | Халат хлопчатобумажный Перчатки хозяйственные Сапоги резиновые Перчатки резиновые | 1 6 пар 1 пара 2 пары |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 12. | Заведующий складом | Халат хлопчатобумажный Перчатки хозяйственные | 1 2 пары |
| 13. | Электрогазосварщик | Костюм брезентовый Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Шлем защитный | 1 на 2 года 1 пара на 2 года 4 пары дежурный |
| 14. | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 15. | Лаборант, техник, учебный мастер При работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами | Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Фартук прорезиненный Халат хлопчатобумажный с кислотостойкой пропиткой Перчатки резиновые Очки защитные Противогаз | 1 1 дежурный 1 дежурные до износа дежурный |
| 16. | Преподаватели кафедр химии и МОХ, биологии и экологии, биологии растений и МПБ | Халат хлопчатобумажный с кислотостойкой пропиткой | 1 |
| 17. | Печатник плоской печати, оператор копировальных и множительных машин | Халат хлопчатобумажный | 1 |

ОСНОВАНИЕ: Постановление Госкомтруда СССР по труду и социальным вопросам и президиума ВЦСПС от 12.02.81г. № 47/п-2.2; Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 25 декабря 1997 г. № 66; Постановление Министерства труда РФ от 18 декабря 1998г. № 51 (с изменениями от 29 октября 1999г., 3 февраля 2004г.).

| | |
|--|--|
| Начальник отдела по охране труда и технике безопасности _____ А.Р. Махмутов | Председатель первичной профсоюзной организации работников Бирского филиала БашГУ _____ Т.Л.Микова |
|--|--|

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

| № п/п | Наименование рабочего места | Количество мыла на месяц на 1 человека (грамм) | Количество рабочих по данной специальности | Всего, кг |
|-------|--|--|--|-----------|
| 1. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 400 | 3 | 1.2 |
| 2. | Плотник | 400 | 4 | 1.6 |
| 3. | Слесарь-сантехник | 400 | 5 | 2.0 |
| 4. | Электрогазосварщик | 400 | 1 | 0.4 |
| 5. | Кастелянша | 400 | 5 | 2.0 |
| 6. | Уборщица | 400 | 54 | 21.6 |
| 7. | Водитель | 400 | 6 | 2.4 |
| 8. | Маляр | 400 | 4 | 1.6 |
| | Итого по филиалу: | | | 32.8 |

Ст.221 Трудового кодекса РФ. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдаются смывающие и обезвреживающие средства по установленным нормам. Мыло 400 грамм на человека в месяц.

П.1. ПОСТАНОВЛЕНИЯ МТ РФ от 4 июля 2003 г. №45 /ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ИХ ВЫДАЧИ

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

На основании Постановления Правительства РФ от 20 ноября 2008 года № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодно дополнительно оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», на основании рекомендаций Башкирского регионального центра охраны труда и современных средств безопасности труда от 12.01.2009 г., на основании решения комиссии по аттестации рабочих мест (Приказ №269-1 от 20.10.2008г.) определить сокращенный рабочий день, 36 - часовую рабочую неделю и дополнительный отпуск работникам следующих профессий, занятым в указанных производствах не менее половины рабочего дня.

| № | Должность (профессии) | Продолжительность дополнительного отпуска |
|---|--|---|
| 1 | Электрогазосварщик | 7 календарных дней |
| 2 | Маляр | 7 календарных дней |
| 3 | Уборщик производственных и служебных помещений (уборка санузлов) | 7 календарных дней |
| 4 | Водитель ассенизационной машины | 7 календарных дней |
| 5 | Преподаватели, старший лаборант и лаборанты кафедры химии и МОХ | 7 календарных дней |
| 6 | Инженер-электронщик (заправка картриджей) | 7 календарных дней |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.1

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

На основании рекомендации Башкирского регионального центра охраны труда и современных средств безопасности труда, проводившего экспертизу условий труда в Бирском филиале БашГУ, и основании решения комиссии по аттестации рабочих мест (Приказ №269-1 от 20.10.2008 г.) производить доплаты с тяжелыми и вредными условиями труда (за время фактической занятости) работниками следующих должностей (профессий)

| № | Должность (профессии) | Размер доплат |
|---|--|---------------|
| 1 | Электрогазосварщик | 4% |
| 2 | Маляр | 8% |
| 3 | Уборщик производственных и служебных помещений (уборка санузлов) | 8% |
| 4 | Водитель ассенизационной машины | 4% |
| 5 | Преподаватели, старший лаборант и лаборанты кафедры химии и МОХ | 4% |
| 6 | Инженер-электронщик (заправка картриджей) | 8% |
| 7 | Работники бухгалтерии (напряженный труд) | 4% |
| 8 | Работники библиотеки (бумажная пыль) | 4% |
| 9 | Архивариус (бумажная пыль) | 4% |

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

На основании рекомендации Башкирского регионального центра охраны труда и современных средств безопасности труда, проводившего экспертизу условий труда в Бирском филиале БашГУ, и основании решения комиссии по аттестации рабочих мест (Приказ №269-1 от 20.10.2008 г.) выдавать бесплатно 0,5 литра молока (или другие равноценные продукты) независимо от продолжительности смены работникам следующих должностей (профессий):

| | |
|---|---|
| 1 | Электрогазосварщик |
| 2 | Преподаватели, старший лаборант и лаборанты кафедры химии и МОХ |
| 3 | Маляр |
| 4 | Инженер-электронщик (заправка картриджей) |

| | |
|--|---|
| <p>=СОГЛАСОВАНО= Председатель первичной профсоюзной организации работников Бирского филиала БашГУ</p> <p>_____ Т.Л. Микова « ____ » _____ 2013г.</p> | <p>=УТВЕРЖДАЮ= Директор Бирского филиала БашГУ, профессор</p> <p>_____ С.М. Усманов « ____ » _____ 2013г.</p> |
|--|---|

**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 высших учебных заведений является подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями по специальности, в т.ч. в области охраны труда, воспитание у обучающихся чувства ответственности за охрану здоровья, понимания сущности обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

Это должно достигаться путем обучения в высших специальных учебных заведениях в условиях 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 студентов, научно-педагогических работников, рабочих и служащих решаются администрацией филиала с учетом предложений трудовых коллективов, профсоюзных органов, 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 заведения, 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 трудового коллектива, направленных на дальнейшее улучшение условий труда и проведения учебных занятий.

2.1.3. Руководство составлением и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом, техническим инспектором труда и ЦК профсоюза, местными органами государственного надзора комплексного плана улучшения 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 студентов 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 8 -10 %, лечебно-профилактического питания и т.д.

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 студентов и работающих и обеспечении их своевременной и организационной явки на эти осмотры.

2.1.13. Организация ежегодного составления с учетом численности студентов и 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 студентов 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 со студентами 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 трудовом коллективе, разработка 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 (бюро) 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 со студентами в аудиториях, лабораториях, мастерских и т.д.

2.2.2. Разрешение проведения учебных занятий со студентами 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 технической 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 организация выполнения 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 студент и 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 со студентами 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 ди-

ректора 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 студенческих научных обществах.

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 технической 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 (в том числе студенческих) подразделениях, а также осуществление контроля за их выполнением.

2.3.10. Учреждение 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 полученных от Центра гигиены и эпидемиологии РБ в г.Бирск материалов поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием наименования лабораторий, отделов и профессий, вредных производственных факторов, воздействию которых подвергается студент и 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 со студентами 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, столовых и т.д. 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 студенческих строительных отрядов.

2.4.5. Руководство постоянно действующей технической 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 современному 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 обучения и повышения квалификации 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 студентов и работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, отвечающих требованиям ГОСТов, технических условий, лечебно-профилактическим питанием.

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 полученных от Центра гигиены и эпидемиологии г.Бирска материалов поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием наименования цехов, участков и других хозяйственных подразделений, профессий, вредных производственных факторов, воздействию которых подвергается рабочий.

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, перемещений и увольнений студентов и 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 студентов, научно-исследовательских и других работ на кафедрах, в студенческих научных кружках и научных обществах 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 и 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 со студентом и работающим, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай.
- 2.6.7. Организация и проведение совместно с профбюро административно-общественного контроля за состоянием 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 и конференций 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 технической комиссией 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 студенты, 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 ин-

структажей в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и допуск к самостоятельной работе.

Организация проведения со студентами инструктажей по безопасности труда на рабочем месте в лаборатории.

Примечание. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте в лаборатории со студентами, оформление журнала регистрации инструктажа, допуск студентов 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 8-10 процентов, лечебно-профилактического питания и представление их на утверждение.

2.7.13. Обеспечение своевременной явки работающих на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактических учреждениях.

2.7.14. Осуществление совместно с профгруппой (профбюро) кафедры 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 хозяйственных 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 технической 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 сжатыми и сниженными 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 студенты, 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 со студентами 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 8 -10 процентов, лечебно-профилактического питания.

2.8.17. Обеспечение своевременной явки работающих на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактических учреждениях.

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 профгруппой (профбюро) лаборатории 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 нарядов-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, соблю-

дение 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 работающих в инженерно-технических службах.

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-профилактических учреждениях.

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

2.10.9. Немедленное сообщение зам. директору 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 студентов 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-профилактических учреждениях.
- 2.11.8. Проведение совместно с профгруппой (профбюро) 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.

| | |
|--|---|
| <p>=СОГЛАСОВАНО=</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации работников Бирского филиала БашГУ</p> <p>_____ Т.Л.Микова</p> <p>«___» _____ 2013 г.</p> | <p>=УТВЕРЖДАЮ=</p> <p>Директор Бирского филиала БашГУ, профессор</p> <p>_____ С.М.Усманов</p> <p>«___» _____ 2013 г.</p> |
|--|---|

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

Введение

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.

I. Органы управления

Управляющим органом охраны труда в Бирском филиале БашГУ является администрация в лице директора, заместителей директора по научной, учебной и административно-хозяйственной 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 (см. «Положение об организации охраны труда в Бирском филиале БашГУ»).

II. Функции и методы управления

Процесс управления охраной труда, как в структурных подразделениях, так и в филиале в целом состоит в выполнении органами управления следующих функций:

- контроль за состоянием охраны труда;
- учет и анализ состояния охраны труда;
- планирование работы по охране труда;
- стимулирование высокого уровня охраны труда;
- воспитание и укрепление дисциплины труда.

2.1. Основные виды контроля за состоянием охраны труда:

- административно - общественный контроль;
- 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;
- контроль, осуществляемый службой охраны труда в филиале;
- ведомственный контроль вышестоящих организаций;
- контроль, осуществляемый органами государственного надзора и технической инспекции труда профсоюзов;
- 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

III. 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.

3.1. 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 и другой нормативной документации по охране труда.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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 и другой нормативно-технической документации по охране труда. Здания, сооружения и помещения, не удовлетворяющие 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.

3.5. 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.

3.6. Обеспечение рабочих средствами индивидуальной защиты

Решение этой задачи предусматривает определение потребности в средствах индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, бесплатной их выдачи и затребование их через отдел снабжения. 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.

3.7. 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, инструктажа, проверки знания правил и норм охраны труда, аттестации работающих по вопросам охраны труда, создание и оснащение кабинетов по охране труда.

3.8. Предоставление рабочим льгот и компенсации за вредные условия труда

В филиале необходимо определить 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, лечебно-профилактическое питание), должен быть согласован с профсоюзным комитетом и прилагается к соглашению по охране труда.

3.9. 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-профилактическое учреждение, проводящее 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.

IV. Организация обучения и инструктажа по технике безопасности в филиала

4.1. Инструктаж по технике безопасности проводится в виде:

- вводного инструктажа;
- первичного инструктажа на рабочем месте;
- повторного, внепланового и текущего инструктажа.

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

Вводный инструктаж оформляется в журнале регистрации вводного инструктажа.

4.3. 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:

- инженерно-технический и административный персонал (деканы, зав.кафедрами, зав.лабораториями, зав.отделами и т.д.), которые не связаны с выполнением опасных работ;
- лица, выполняющие счетно-контторские работы (работники бухгалтерии, отдела кадров, секретари и т.д.).

4.4. Студенты допускаются к выполнению лабораторных работ только после прохождения инструктажа по безопасности труда, который проводится преподавателем, проводящим практические занятия. Инструктаж студентов оформляется преподавателем в журнале инструктажа студентов.

4.5. Инструктажи по безопасности труда сотрудников на рабочем месте и студентов проводятся по инструкциям, разработанным руководителями подразделений на основе «Положения о разработке инструкций по охране труда».

4.6. 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 (аттестация) сотрудников проводится не реже одного раза в год.

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

Начальник отдела охраны труда и ТБ

А.Р.Махмутов

**ПЕРЕЧЕНЬ
документации по охране труда
в структурных подразделениях филиала**

1. В ректорате

- 1.1. Приказы и указания БашГУ, Бирского филиала БашГУ, решения советов и ректората 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 подразделениях 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, 8 - 10% 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 квалифицированной 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 студентов, выполняющих практические занятия в лаборатории.
- 7.2. Журнал регистрации инструктажа студентов по технике безопасности.
- 7.3. Методические пособия по выполнению лабораторных работ студентами с разделом по технике безопасности.

Начальник отдела охраны труда и ТБ

_____ А.Р.Махмутов

| | |
|--|---|
| =СОГЛАСОВАНО= Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников Бирского филиала БашГУ _____ Т.Л.Микова | =УТВЕРЖДАЮ= Директор Бирского филиала БашГУ, профессор _____ С.М.Усманов |
|--|---|

**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 лабораторией
8. Профессор
9. Доцент
10. Старший преподаватель
11. Ассистент
12. Начальник УМО
13. Начальник отдела кадров
14. Начальник отдела снабжения
15. Заведующий общежитиями и коменданты учебных корпусов
16. Директор библиотеки
17. Начальник отдела по воспитательной работе и социальным вопросам
18. Начальник отдела труда и ТБ
19. Работники бухгалтерии
20. Заведующий канцелярией
21. Заведующий педпрактикой
22. Методисты учебной части
23. Архивариус
24. Секретарь директора
25. Секретарь замдиректора
26. Секретарь учебной части
27. Секретарь факультета

Примечание: Все, вновь поступившие на работу без исключения, проходят вводный инструктаж у начальника охраны труда и ТБ.

Начальник отдела охраны труда и ТБ

_____ А.Р.Махмутов

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Бирского филиала Башкирского государственного университета (в дальнейшем – Бирского филиала БашГУ) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет», «Положения о Бирском филиале Башкирского государственного университета» и коллективного договора Бирского филиала Башкирского государственного университета в целях урегулирования поведения сотрудников, аспирантов, соискателей, докторантов, студентов, слушателей филиала как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы вуза и организации учебного процесса.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем — *Правила*) вступают в силу с момента их утверждения директором Бирского филиала Башкирского государственного университета с учетом мнения профсоюзных комитетов преподавателей и сотрудников и обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — *ТК РФ*), устанавливается ст. 372 ТК РФ.

3. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Башкирский государственный университет в лице представителя Усманова С.М. и иных руководителей, уполномоченных представлять Бирский филиал Башкирского государственного университета в соответствии с Уставом БашГУ, положением о Бирском филиале БашГУ, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

4. В число работников Бирского филиала БашГУ, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в филиале по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

По вопросам организации труда работников настоящие Правила обязательны для аспирантов, соискателей и докторантов Бирского филиала БашГУ, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения и подготовки диссертаций.

5. Студенты и слушатели Бирского филиала БашГУ в настоящих Правилах именуются «обучающиеся», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг.

6. Правила едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Бирского филиала БашГУ, включая обособленные учебные подразделения.

Они общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

В обособленных учебных подразделениях Бирского филиала БашГУ при необходимости могут быть приняты правила внутреннего трудового распорядка соответствующего подразделения. Особенности труда и обучения в подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными директором Бирского филиала БашГУ или распоряжениями руководителей учебных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

Правила внутреннего трудового распорядка обособленного учебного подразделения утверждаются руководителем соответствующего подразделения по согласованию с директором Бирского филиала БашГУ и с учетом мнения выборных профсоюзных органов данного подразделения.

7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями Бирского филиала БашГУ в пределах предоставленных им прав, предусмотренных действующим законодательством и Правилами, с учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей и сотрудников и обучающихся.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

8. Работники Бирского филиала БашГУ реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

Правила о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяются в отношении работников Бирского филиала БашГУ, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

9. Работник Бирского филиала БашГУ, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Бирского филиала БашГУ избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника невыдержавшим испытание. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

11. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Бирский филиал БашГУ, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключа-

ется впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Бирского филиала БашГУ, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в Бирском филиале БашГУ. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам вуза определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

12. Прием на работу оформляется приказом директора филиала, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Бирского филиала БашГУ применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующим в вузе коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

13. Бирский филиал вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

Правила статьи 58 ТК РФ о том, что, если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников Бирского филиала, занимающих профессорско-преподавательские (научно-педагогические) должности, не применяется.

14. К педагогической деятельности в Бирском филиале БашГУ, в обособленных структурных подразделениях филиала, реализующих программы высшего и среднего

профессионального образования, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ), а также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами Бирского филиала БашГУ.

15. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) Бирского филиала БашГУ проводится в соответствии с Положением о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием (приказ Минобрнауки России от 26.11.2002 № 4114).

Порядок замещения должностей работников учебных подразделений Бирского филиала, реализующих программы среднего профессионального образования, определяется нормативными актами РФ о труде, среднем профессиональном образовании и положениями о соответствующих обособленных подразделениях, принятыми в Башкирском государственном университете и Бирском филиале БашГУ.

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору. Деканы и заведующие кафедрой заключают трудовой договор о совмещении преподавательских обязанностей с обязанностями руководителя соответствующего подразделения Бирского филиала БашГУ.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников производится на срок до пяти лет. Должности профессорско-преподавательского состава, кроме декана и заведующего кафедрой, замещаются в порядке конкурсного отбора.

Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, **включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом Башкирского государственного университета и Положением о Бирском филиале Башкирского государственного университета.**

Претенденту на должность научно-педагогического работника Бирского филиала БашГУ может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине.

Указанный порядок замещения должностей распространяется и на созданные в структуре Бирского филиала подразделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

Должности директора, заместителей директора, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном Уставом Башкирского государственного института, Положением о Бирском филиале БашГУ и положениями о соответствующих подразделениях.

16. Должности работников Бирского филиала БашГУ, не относящиеся к категории научно-педагогических замещаются по общим правилам законодательства о труде в порядке конкурсного отбора.

Бирский филиал БашГУ вправе предусматривать по некоторым из них особый, в том числе выборный, порядок замещения, оговорив его в локальных нормативных актах.

Работники филиала, не относящиеся к категории научно-педагогических кадров, аттестуются в соответствии с графиком аттестации.

17. Работникам Бирского филиала БашГУ разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

Работники вуза в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Бирским филиалом БашГУ.

18. На всех работников Бирского филиала, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в вузе на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

19. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Бирского филиала (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иные законы РФ.

20. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Башкирского государственного университета и Положения о Бирском филиале БашГУ (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

– применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава Бирского филиала БашГУ по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

21. По истечении срока трудового договора (п.2 ст. 77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор (не избранных Ученым советом на новый срок).

22. Работники Бирского филиала БашГУ, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим

правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

23. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Бирского филиала БашГУ может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

24. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора или руководителя обособленного структурного подразделения Бирского филиала, имеющего право приема и увольнения работников.

25. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. Задержка выдачи трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

26. Общие права и обязанности работников Бирского филиала БашГУ в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник Бирского филиала БашГУ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 филиалом в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

27. Все работники Бирского филиала БашГУ обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них Трудовым договором;
- своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать Устав БашГУ, Положение о Бирском филиале БашГУ, настоящие Правила, коллективный договор и иные локальные нормативные акты Башкирского государственного университета и Бирского филиала БашГУ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, использовать свое рабочее время для производительного труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу вуза, эффективно использовать и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и др. материальные ресурсы Бирского филиала БашГУ;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

28. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические работники Бирского филиала БашГУ имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления Бирским филиалом БашГУ;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Бирского филиала БашГУ и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления вуза;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом Башкирского государственного университета и Положением о Бирском филиале БашГУ порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений вуза;
- выбирать методы и средства обучения студентов, наиболее отвечающие индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала в порядке, установленном законодательством РФ.

29. Для педагогических работников Бирского филиала БашГУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, научно-педагогических и иных работников филиала определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

30. Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается Ученым советом Бирского филиала БашГУ дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, за-

нятых в учебных подразделениях филиала, реализующих программы среднего профессионального образования, определяются типовым положением и федеральным государственным образовательным стандартом (далее — ФГОС) по соответствующей специальности.

31. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Башкирского государственного университета, Положением о Бирском филиале БашГУ и законодательством РФ об образовании и труде.

32. Профессорско-преподавательский состав, научные работники Бирского филиала БашГУ обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу и творческие способности, формировать нравственные качества, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществлять воспитание студентов, слушателей как в процессе обучения, так и при проведении внеаудиторных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами и его обособленных структурных подразделений;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями и предприятиями;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

33. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Бирского филиала БашГУ (включая общие правомочия работников и правила организации их труда) определяются законодательством РФ о труде, Уставом Башкирского государственного университета, Положением о Бирском филиале БашГУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований и трудовым договором.

34. Аспиранты и соискатели Бирского филиала БашГУ обязаны полностью выполнить индивидуальный план, сдать кандидатские экзамены и завершить работу над диссертацией, представить ее на кафедру для получения заключения.

35. Аспиранты (соискатели) Бирского филиала БашГУ пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке

научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ.

36. Обучающиеся в Бирском филиале БашГУ (студенты, слушатели) имеют право:

- получать образование в соответствии с ФГОС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- участвовать в управлении вузом;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые факультетом и кафедрой;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ФГОС высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;
- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Бирском филиале БашГУ, в порядке, предусмотренном Уставом Башкирского государственного университета и Положением о Бирском филиале БашГУ, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- определять по согласованию с деканатом и кафедрами набор дисциплин обучения **по направлениям (специальностям)** в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в Бирском филиале БашГУ;
- ставить перед деканом и директором, руководителем обособленного учебного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Бирского филиала БашГУ и его обособленных структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;
- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Бирского филиала БашГУ в порядке, установленном Положением о Бирском филиале БашГУ; обучающиеся в филиале пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Бирского филиала БашГУ;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации высшего учебного заведения в установленном законодательством РФ порядке;
- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном Уставом Башкирского государственного университета и Положением о Бирском филиале БашГУ;
- получать от администрации филиала информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с

заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах ФГОС, и формы участия обучающихся в управлении регламентируются Уставом Башкирского государственного университета и Положением о Бирском филиале БашГУ.

37. Бирский филиал БашГУ создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом Башкирского государственного университета и Положением о Бирском филиале БашГУ и настоящими Правилами в соответствии с ФГОС и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

38. Обучающиеся в вузе по заочной форме и выполняющие учебный план имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством РФ (ст. 173—176 ТК РФ).

39. Принуждение обучающихся в Бирском филиале БашГУ к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

40. Обучающиеся в Бирском филиале БашГУ имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

41. Обучающиеся в Бирском филиале БашГУ имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

42. Обучающиеся в Бирском филиале БашГУ по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

43. Обучающиеся в Бирском филиале БашГУ обязаны:

– добросовестно посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами учебных дисциплин;

– проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами, программами и Положением о Бирском филиале БашГУ. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят аттестацию по индивидуальному графику, утвержденному деканами факультетов филиала;

– постоянно стремиться к повышению общей культуры, быть дисциплинированным, опрятным, соблюдать чистоту и порядок на территории вуза, в том числе воздержаться от употребления семечек и жевательной резинки в зданиях вуза и на его территории;

– нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;

– бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Бирского филиала БашГУ. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу филиала, в соответствии с нормами действующего законодательства;
 - участвовать в мероприятиях, проводимых администрацией филиала, связанных с общественно полезной работой (дежурства, уборка помещений, территории и др.);
 - соблюдать требования Устава Башкирского государственного университета, Положения о Бирском филиале БашГУ, настоящие Правила и правила проживания в общежитиях.
44. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже, чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность декана факультета, руководителя (уполномоченного работника) иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.
45. **Дополнительные права и обязанности лиц, проживающих в общежитиях филиала, устанавливаются жилищным законодательством РФ, правилами проживания в общежитиях вуза и договором найма специализированного жилищного помещения.**
46. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Бирском филиале БГУ распорядком.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИРСКОГО ФИЛИАЛА БАШГУ

47. Бирский филиал БашГУ, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности:
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы учебного заведения, поддерживать и поощрять лучших работников;
 - обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
 - соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Башкирского государственного университета Бирского филиала БашГУ, трудовые договоры;
 - организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
 - принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
 - в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников филиала и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Бирского филиала в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении вуза внебюджетные средства;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам и обучающимся в Бирском филиале БашГУ;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;
- утверждать на предстоящий учебный год планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Бирского филиала БашГУ;
- обеспечить систематическое повышение квалификации научно-педагогического персонала и других работников филиала;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении вузом; своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- обеспечивать улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, клубных помещений, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых, оказывать помощь в кооперативном и индивидуальном жилищном строительстве, вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

48. Права и обязанности филиала, структурных подразделений Бирского филиала БашГУ, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в вузе на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение, и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

49. В Бирском филиале БашГУ устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени для научного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала устанавливается 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Режим работы:

- начало работы – 8:50ч.
- обеденный перерыв с 13:00ч. до 14:00ч.
- окончание работы – 17:00ч.

В субботу начало работы – 8:50ч., окончание работы – 13:00ч.

50. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатишестичасовая рабочая неделя). Рабочее время педагогических работников вуза учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

51. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, заместителем директора по учебной работе, учебной частью Бирского филиала БашГУ.

52. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего учебного подразделения (деканом, зам. декана, начальником учебной части), а также кафедрой (заведующим кафедрой, зам. заведующего кафедрой), председателем методической комиссии факультета.

53. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заведующего кафедрой или руководителя учебного подразделения, которые вправе (устно или письменно — в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом учебную часть вуза в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской полномочного руководителя.

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения зам. директора по учебной работе.

Сотрудники учебной части Бирского филиала БашГУ осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

54. Для работников Бирского филиала БашГУ, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

55. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе — 7 часов 10 минут (в субботу — 4 часа 10 минут).

56. Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, — с 8:30ч. Перерыв для отдыха и питания — с 13.00ч. до 14.00 ч.

Перечень работников филиала, обслуживающих учебный процесс, утверждается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников Бирского филиала БашГУ и прилагается к настоящим Правилам. Графики работы работников вуза, обслуживающих учебный процесс (старших лаборантов, лаборантов, учебных мастеров и пр.), утверждаются деканом факультета, исходя из расписания занятий и шестидневной рабочей недели.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей, сотрудников и обучающихся подразделениям Бирского филиала БашГУ и отдельным группам работников приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва. Минимальная продолжительность обеденного перерыва – 40 минут.

57. Отдельным категориям работников Бирского филиала БашГУ, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

58. В случае введения в Бирском филиале БашГУ суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников филиала дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по Бирскому филиалу БашГУ с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ). Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени, может прилагаться к настоящим Правилам.

59. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

60. Вуз обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня — уход с работы в специальном журнале или в ином порядке, установленном в вузе.

В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

61. При неявке на работу преподавателя или другого работника филиала руководитель подразделения, кафедры, факультета обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

62. В рабочее время запрещается:

– отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

– созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

63. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются зам.директором по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

64. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается Уставом Башкирского государственного университета, Положением о Бир-

ском филиале БашГУ в пределах, определяемых ФГОС. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

65. Продолжительность академического часа — 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью не менее 5 минут.

В течение учебного дня — обеденный перерыв продолжительностью не менее 40 минут. При необходимости разрешается 2 академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью 1 час 20 минут, с перерывом в 20 минут.

66. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, не допускается.

67. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

68. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

69. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом директора или руководителя обособленного учебного подразделения в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

70. В каждой группе деканом факультета, руководителем иного обособленного учебного подразделения назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов, слушателей.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, заместителям декана и обеспечивает исполнение их распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с секретарем, куратором учебного подразделения, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

71. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится на факультетах, и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.

72. Работникам и обучающимся в Бирском филиале БашГУ предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17 — 18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования (ФГОС), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

73. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором Бирского филиала БашГУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее, чем за

две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Профессорско-преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

74. Продолжительность отпуска работников филиала, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. № 724.

75. Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

76. Вуз организует полноценный отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, обеспечивает, при наличии соответствующего финансирования, предоставление им на льготных условиях, в том числе определяемых коллективным договором, путевок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведение экскурсионных и туристических мероприятий.

77. При необходимости обучающимся в осенне-зимний период может предоставляться свободное от занятий время для выезда по месту жительства для приобретения теплой одежды и других бытовых целей.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

78. К работникам академии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) денежная премия;

в) предоставление льготных и беспроцентных кредитов (ссуд);

г) предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;

д) награждение ценным подарком;

е) награждение почетной грамотой;

ж) помещение на доску почета;

з) присвоение звания лучшего по профессии.

79. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, и иным государственным наградам.

80. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников вуза, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений среднего, высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования.

81. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 78 настоящих Правил, применяются директором филиала с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников вуза или руководителем обособленного учебного структурного подразделения с учетом мнения соответствующего представительного органа работников подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

82. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66

ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

83. Примененные к работнику филиала меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

84. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни вуза для студентов, слушателей и аспирантов устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотами;
- в) награждение ценным подарком;
- г) выдача премии;
- д) назначение повышенной стипендии;
- е) помещение на доску почета;
- ж) присвоение звания победителя конкурса.

85. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора филиала или приказом (распоряжением) руководителя обособленного учебного подразделения по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения представительного органа обучающихся и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

86. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств в филиале.

87. Обучающиеся в Бирском филиале БашГУ, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры обучающихся, представляемые академией к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в органах студенческого самоуправления и должны быть рекомендованы ими.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ БФ БАШГУ

88. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, руководство вуза имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников Бирского

филиала БашГУ, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

89. Дисциплинарные взыскания к работникам филиала применяются директором и объявляются приказом.

90. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

91. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 193 ТК РФ).

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.

92. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

93. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

94. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава Бирского филиала БашГУ должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава Башкирского государственного университета и Положения о Бирском филиале БашГУ. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

95. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров Бирского филиала БашГУ или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор, 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 соответствующего профсоюзного органа работников.

97. Директор Бирского филиала БашГУ обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

98. К работникам филиала – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава БашГУ и Положения о Бирском филиале БашГУ, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами БашГУ и Бирского филиала БашГУ.

99. За нарушение обучающимися в Бирском филиале БашГУ обязанностей, предусмотренных Уставом БашГУ и Положением о Бирском филиале БашГУ, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами БашГУ и Бирского филиала БашГУ, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из вуза.

Отчисление обучающихся за нарушения Устава БашГУ, Положения о Бирском филиале БашГУ и настоящих Правил производится с учетом мнения выборного представительного органа обучающихся.

100. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента, слушателя, аспиранта после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

101. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или(и) нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

102. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом директора Бирского филиала БашГУ по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения, декана факультета и по инициативе кафедр или распоряжением руководителя обособленного учебного подразделения академии (кроме отчисления по виновным основаниям) по общим правилам дисциплинарной ответственности обучающихся.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из вуза (его обособленного учебного структурного подразделения) применяется исключительно директором Бирского филиала БашГУ по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений.

Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись руководителем учебного подразделения. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело студента.

103. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами БашГУ и Бирского филиала БашГУ, в том числе меры воздействия, свя-

занные с уменьшением размера стипендии (до минимального размера стипендии), представление к отмене именных стипендий, неприменение премирования и т.п.

104. Основания отчисления лиц, обучающихся в вузе, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом БашГУ, Положением о Бирском филиале БашГУ. Студент (слушатель) вуза может быть отчислен из вуза:

– по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;

– за академическую неуспеваемость (при получении трех и более неудовлетворительных оценок в сессию, при неликвидации академической задолженности в установленные сроки);

– за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;

– за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом БашГУ, Положением о Бирском филиале БашГУ, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;

– за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента Бирского филиала БашГУ;

– за немедицинское употребление наркотических и токсических веществ.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из вуза, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и(или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

105. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Бирского филиала БашГУ или его структурных подразделений, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и Уставом БашГУ, Положением о Бирском филиале БашГУ.

VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ Бирского филиала БашГУ

106. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заместитель директора по административно-хозяйственной работе и руководители обособленных учебных подразделений.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, методисты, лаборанты.

107. В учебных помещениях Бирского филиала БашГУ и его структурных подразделений запрещается:

а) хождение в верхней одежде и головных уборах;

б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

в) курение, кроме мест, специально отведенных и оборудованных для курения;

г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

108. Директор и руководители обособленных учебных подразделений обязаны обеспечить охрану Бирского филиала БашГУ, сохранность оборудования, инвентаря и друго-

го имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Бирского филиала БашГУ.

109. Пребывание в филиале разрешается:

- в рабочие дни с 7 час. 30 мин. до 22 час 00 мин.,

- в субботу с 7 час. 30 мин. до 20 час 00 мин.

В выходные и праздничные дни, а также в рабочие дни с 22 час. 00 мин. до 7 час 30 мин. нахождение в филиале допускается по заявкам, завизированным заместителем директора или деканом факультета и переданным дежурной службе.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях филиала, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

110. Для обучающихся и работников Бирского филиала БашГУ устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам: понедельник, среда, пятница с 14.00-17.00. Руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений Бирского филиала БашГУ, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

111. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного вахтера (коменданта здания) и выдаются по списку, установленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Порядок получения и сдачи ключей от помещений обособленных учебных подразделений Бирского филиала БашГУ определяется руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

112. Настоящие Правила размещаются на сайте вуза, распространяются в подразделениях Бирского филиала БашГУ и размещаются на удобном для обозрения месте.

СОГЛАСОВАНО:

Зам директора по учебной работе _____ Р.Я.Сафиханов

Зам директора по СВ и ВР _____ Н.С.Белобородова

Зам директора по НИД _____ А.Ф. Пономарев

Зам директора по АХР _____ Ф.А. Талипов

Начальник отдела кадров _____ Д.А.Лукманова

Начальник отдела по охране труда _____ А.Р. махмутов

Дата согласования « ____ » _____ 200__ г.

Проект

Решение

Правила
внутреннего трудового распорядка
(приложение к Коллективному договору)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|-----------------------------------|----|
| I. Общие положения | 2 |
| II. Трудовые отношения | 7 |
| III. Рабочее время и время отдыха | 15 |
| IV. Охрана труда и здоровья | 20 |
| V. Оплата труда и нормы труда | 24 |

| | |
|--|----|
| VI. Социальные гарантии, льготы, социальная сферы | 29 |
| VII. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации | 33 |
| VIII. Организация и контроль за выполнением коллективного договора | 39 |
| Приложение 1. Положение о комиссии по социальному страхованию в Бирском филиале БашГУ | 41 |
| Приложение 2. Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников. | 44 |
| Приложение 3. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам БФ БашГУ. | 47 |
| Приложение 4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами. | 49 |
| Приложение 5. Перечень должностных (профессий) работников БФ БашГУ занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и пользующихся правом дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня. | 50 |
| Приложение 5.1 Перечень должностей (профессий) работников БФ БашГУ занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и размеры компенсационных доплат | 51 |
| Приложение 5.2 Перечень должностей (профессий) работников БФ БашГУ занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и пользующихся правом на получения молока | 52 |
| Положение об организации работы по охране труда в БФ БашГУ. | 53 |
| Положение о системе управления охраной труда в БФ БашГУ. | 68 |
| Приложение 6. Перечень документации по охране труда в структурных подразделениях БФ БашГУ. | 74 |
| Список профессий (должностей) работников, освобожденных от первичного инструктажа по безопасности труда на рабочем месте. | 76 |