

От работников:  
Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»



В.В. Титаренко

2023 года

От работодателя:  
Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

2023 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Донецкая академия управления и государственной службы»


на 2023–2026 годы

принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива  
протокол № 2023/2 от «28» апреля 2023 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДА ДОНЕЦКА УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

Уведомительная регистрация  
коллективного договора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «ДОНАУИГС»

Проведена « 25 » мая 20 23 г.  
Регистрационный номер 296-347К4  
Отметка о наличии замечаний без замечаний

Подпись:  Н.В. Шырик гл. специалист  
(\*К.О., должность лица проводящего регистрацию)

г. Донецк 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения. Условия высвобождения работников.....	6
3. Рабочее время и время отдыха.....	13
4. Условия и охрана труда.....	18
5. Оплата и нормирование труда.....	26
6. Социальные отношения и дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации.....	31
7. Обеспечение правовых гарантий профсоюзного комитета и профсоюзного актива.....	34
8. Совместные обязательства работодателя и профсоюзного комитета.....	36
9. Обязательства профсоюзного комитета.....	38
10. Ответственность сторон.....	40
11. Заключительные положения.....	40
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».....	42
Приложение 2. Список должностей педагогических работников.....	59
Приложение 3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и правила его предоставления .....	61
Приложение 4. Перечень законодательных и нормативных правовых актов, в соответствии с которыми выполняются мероприятия по охране труда.....	63
Приложение 5. Соглашение по охране труда ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».....	68
Приложение 6. Отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочих и служащих высших учебных заведений.....	70
Приложение 7. Перечень должностей, профессий, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и обязательному периодическому медосмотрам.....	72
Приложение 8. Положение о комиссии по охране труда ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».....	76
Приложение 9. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....	80
Приложение 10. Форма расчетного листка.....	82
Приложение 11. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками.....	83
Приложение 12. Положение об оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».....	87

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Образовательное учреждение), заключенным сторонами социального партнерства на локальном уровне в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством об образовании в РФ, федеральными нормативными правовыми актами, действующим Отраслевым соглашением, заключенным между Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами, распространяющимися на работодателя, работников и обучающихся образовательных организаций, к которым относится ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы», именуемое в дальнейшем «Работодатель» («Администрация» – для обучающихся), и работники ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», именуемые в дальнейшем – «Профком».

Представителями Сторон Коллективного договора, наделенными правом подписать Коллективный договор от имени Сторон, являются:

со Стороны Работодателя – ректор ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – Ректор),

со Стороны работников – председатель Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (далее – Председатель ППО).

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, условий обучения, переобучения и реализации права на образование, и другие вопросы, определенные Сторонами.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.5. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами. Вступление в силу настоящего Коллективного договора не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», реорганизации ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с лицами, подписавшими Коллективный договор.

При смене формы собственности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном п. 9.2 настоящего Коллективного договора.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Стороны обязуются, что принимаемые Работодателем локальные нормативные правовые акты не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

1.10. Стороны договорились о том, что преимущественной формой принятия решений по вопросам, затрагивающим социально-трудовые права и свободы работников и обучающихся, является учет мотивированного мнения Профкома.

1.11. Стороны договорились, что Работодатель принимает нижеперечисленные локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», содержащие нормы трудового права по согласованию с Профкомом:

1.12. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);

– положение о нормировании труда работников, в том числе о нормировании труда педагогических работников, определяющее соотношение учебной (преподавательской) и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), предельных размерах учебной и другой деятельности в зависимости от занимаемой должности;

– положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

– положение о Порядке установления стимулирующих выплат работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

– регламент оформления командировочных документов и их согласования;

– перечень мероприятий по выполнению Соглашения по охране труда;

– перечень работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда и размеры доплат по видам работ;

– график отпусков работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

– положение об оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

– сметы стоимости путевок и услуг баз практики и спортивно-оздоровительного туризма, услуг спортивно-оздоровительных комплексов;

– локальные акты, касающиеся правил проживания, пропускного режима и работы студенческих общежитий, стоимости проживания для обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», а также стоимости проживания (иных платных услуг) для лиц, проживающих в общежитии, но непосредственно не связанных с образовательным процессом.

1.13. Во исполнение п. 3.2.2 действующего Отраслевого соглашения Работодатель обеспечивает реализацию права представителей выборного органа ППО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» участвовать в работе коллегиальных органов управления образовательной организации, предусмотренных ч. 6 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по вопросам разработки и утверждения устава образовательной организации, принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, планов по организации применения профессиональных

стандартов в образовательной организации, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности организации в целом.

1.14. Работодатель обязуется во исполнение ст. 17 Федерального закона от 12 января 1996 года N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и обязанностях» предоставлять Профкому бесплатно и беспрепятственно информацию по социально-трудовым вопросам.

1.15. Стороны на паритетной основе создают контрольную комиссию, которая дважды в год (июнь, декабрь) осуществляет анализ выполнения Коллективного договора и доводит до сведения коллектива работников информацию об этом. Представители от Работодателя назначаются приказом ректора, представители работников избираются на заседании Профкома.

1.16. Работодатель ежегодно (после завершения финансового года) письменно информирует Профком об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в том числе предоставляет информацию о доле в общем объеме поступления и расходования финансовых средств, направляемых на улучшение социально-экономического положения работников в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.17. Работодатель обязуется:

- принимать во внимание рекомендации и мотивированное мнение Профкома по вопросам социально-экономических последствий реорганизации ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и его структурных подразделений с целью недопущения массового сокращения работников;

- предоставить возможность участия представителей Профкома в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников и обучающихся, прежде всего в области оплаты труда, стипендиального обеспечения, условий проживания в общежитиях путем включения представителей Профкома, в том числе непосредственного его Председателя, в комиссии и рабочие группы;

- направлять проекты локальных нормативных актов, в которых затрагиваются права и свободы работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в Профком;

- предоставлять представителям Профкома возможность участвовать в составе аттестационной комиссии ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по аттестации работников;

- предоставлять представителям Профкома возможность участвовать в работе ректората, комиссий, рабочих групп, совещаний по разработке программ развития и функционирования ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других мероприятиях, регулирующих деятельность ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.18. Стороны исходят из того, что в состав наблюдательного совета рекомендуется включать председателя ППО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.19. Стороны исходят из того, что в состав Ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Ученых советов подразделений, кадровой комиссии ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и кадровых комиссий подразделений включаются представители Профкома (председатель и (или) заместитель председателя выборного профсоюзного органа соответствующего уровня).

1.20. Стороны согласились, что положения данного Коллективного договора и иных соглашений в соответствии с ч. 10 ст. 45 Трудового кодекса РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, распространяются также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Стороны исходят из того, что в соответствии со ст. 5 Трудового кодекса РФ регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в том числе Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор с работниками организации заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок, в том числе для категорий работников, относящихся к административно-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному и иным категориям персонала, чей характер работы является постоянным и не регламентируется положениями специальных норм трудового законодательства.

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

2.3. Содержание трудового договора определяется его сторонами в соответствии с положениями действующего законодательства. Согласно ст. 56 Трудового кодекса РФ Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами и заключенным трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

2.4. Стороны договорились, что работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию со дня, указанного в его заявлении, но не менее чем через пять рабочих дней с даты подачи заявления, помимо условий, установленных ст. 80 Трудового кодекса РФ, также в случаях:

- болезни члена семьи, препятствующей продолжению работы и подтверждаемой соответствующими документами (членами семьи считаются: супруг (супруга), дети и родители, находящиеся на иждивении работника);
- переезда супруги (супруга) на работу в другую местность.

2.5. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником ознакомить его под личную подпись с Отраслевым соглашением, Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и содержащими в себе сведения и (или) условия, закрепленные ст. 57 Трудового кодекса РФ в качестве обязательных для согласования сторонами в момент подписания ими трудового договора, согласно закрепленным в нем нормам.

2.6. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении/уменьшении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

2.7. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленных трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, иными соглашениями и настоящим Коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

2.8. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.9. Работодатель информирует Профком не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников организаций, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников. В соответствии с п. 8.5.1 Отраслевого соглашения увольнение считается массовым при увольнении 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.10. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, помимо указанных в ч. 2 ст. 179 Трудового кодекса РФ, имеют:

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, проработавшие непрерывно в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» свыше 10 лет, при наличии ходатайства руководителя подразделения;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы и другие лица, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- работники, имеющие детей школьного возраста и детей-инвалидов.

2.11. При наличии средств от приносящей доход деятельности и планировании выплат на текущий финансовый год Работодатель вправе по представлению руководителя структурного подразделения и (или) профсоюзной организации при увольнении работника ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по достижению пенсионного возраста, установленного законодательством, одновременно, при наличии средств в подразделении, выплачивать при стаже работы в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»:

- от 10 до 15 лет – одну заработную плату;
- от 15 до 20 лет – две заработные платы;
- свыше 20 лет – три заработные платы и более, но не свыше пяти.

2.12. При прекращении трудового договора по сокращению численности или штата работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка. К числу оснований, дающих право на получение выходного пособия в установленных данным пунктом размерах, при наличии средств от приносящей доход деятельности и планировании выплат на текущий финансовый год относятся следующие:

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- признание работника полностью не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ).

2.13. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата работников, вплоть до момента увольнения, на работника распространяются все гарантии и льготы, действующие в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в том числе и повышениетарифов (окладов).



## **ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

2.14. Стороны исходят из того, что:

– целесообразно введение в массовую практику заключения трудовых договоров на неопределенный срок с педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава;

– должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, установлены в пункте 1 раздела «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 (приложение 2);

– должности научных работников установлены Приказом Минобрнауки России от 25.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (приложение 3). Особенности правового регулирования труда педагогических и научных работников, прежде всего, установлены положениями глав 52, 52.1 Трудового кодекса РФ, нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», соответствующими нормативными правовыми актами, распространяющимися на сферу высшего образования, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

2.15. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьями 332 и 336.1 Трудового кодекса РФ. Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 N 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Приказом Минобрнауки РФ от 25.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

2.16. Работодатель обязуется предоставлять учебную нагрузку работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», которые не относятся к категории работников профессорско-преподавательского состава (ППС), с учетом мнения выборного органа Профкома и при условии, если работники категории ППС, для которых ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в соответствующем объеме.

2.17. Стороны договорились, что в случае истечения срока трудового договора с работником при избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.18. Аттестации подлежат работники категории ППС и научные работники (НР), с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ, ст. 336.1 Трудового кодекса РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».



2.19. Стороны исходят из того, что истечение срока трудового договора с педагогическим работником или научным работником является основанием для прекращения трудовых отношений, когда работник принял участие во вновь объявленном конкурсе на замещение должностей ППС или НР и не был избран по конкурсу. В случае успешного прохождения конкурсного отбора в период действия трудового договора по желанию работника трудовой договор должен быть заключен в месячный срок на новую должность с указанием в качестве дня начала работы, следующего за днем завершения действующего трудового договора.

Реализация права на отпуск при увольнении работника регулируется ст. 127 ТК РФ.

#### **ОСОБЕННОСТИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЕ**

2.20. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором (дополнительным соглашением) трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для взаимодействия между Работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.21. Трудовой договор (дополнительное соглашение) определяет порядок и сроки временной/постоянной дистанционной работы, в частности:

- график дистанционной работы;
- способы обмена между работниками производственными заданиями и отчетами об их выполнении;
- возможности использования ресурсов, необходимых для дистанционной работы (техники, программного обеспечения, коммуникационных технологий), а также порядок оплаты используемых ресурсов;
- условия организации рабочего места по месту осуществления работником дистанционной работы.

2.22. Содержание локального акта ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», регулирующего порядок взаимодействия сторон трудовых отношений в дистанционном формате, принимается с учетом мнения ППО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.23. Режим рабочего времени, в течение которого работник должен находиться в доступности для связи с Работодателем, определяется с учетом и в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.24. Для педагогических работников режим рабочего времени для взаимодействия с обучающимися ограничивается актуальным расписанием учебных занятий и консультаций.

2.25. Работник и Работодатель обеспечивают соблюдение требований по охране персональных данных в образовательном процессе.

2.26. При использовании работником с согласия или ведома Работодателя и в его интересах принадлежащего работнику или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств должна выплачиваться компенсация, связанная с их использованием, в размерах, установленных локальными актами Работодателя, принятыми с учетом мнения Профкома.

#### **ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТОРЕЗСКОГО КОЛЛЕДЖА (ФИЛИАЛА) ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», ЯСИНОВАТСКОГО КОЛЛЕДЖА (ФИЛИАЛА) ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»**

2.27.1 Торезский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (далее – Торезский колледж), Ясиноватский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (далее –

Ясиноватский колледж) как структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осуществляющие образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, а также образовательным программам среднего профессионального образования, обеспечивают регулирование трудовых прав педагогических работников, руководителей структурных подразделений и иных работников в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для аналогичных категорий работников образовательных организаций соответствующих типов, в том числе предоставляют право руководителям структурных подразделений наряду с работой, определенной трудовым договором, замещать в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.27.2 При замещении должностей учителей, других педагогических работников без занятия штатной должности наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществляться такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), которые непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

2.27.3 Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

2.27.4 В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под личную подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде за два месяца до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

2.27.5 Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

2.27.6 При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило,

сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6 Коллективного договора. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.27.7 Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом норм СанПиН и рационального использования рабочего времени учителя, по возможности не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2.27.8 Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

2.27.9 Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.27.10 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

2.27.11 Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

2.27.12 Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и (или) график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия); таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

2.27.13 Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа Профкома и при условии, если учителя (преподаватели), для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.27.14 Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации;
- направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пп. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ);
- в случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы;

– предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение Работодателем.

– содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Стороны исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организации определяется согласно ч. 2 ст. 190 ТК РФ Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к настоящему Коллективному договору (приложение 1).

Стороны берут на себя обязательство в пределах действия Коллективного договора и в соответствии с согласованным Сторонами графиком внести изменения в действующие в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» Правила внутреннего трудового распорядка, предусмотрев в них:

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

– осуществление расчета норм рабочего времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принимая один академический час учебной нагрузки за один астрономический час рабочего времени.

3.3. Стороны договорились, что структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осуществляющие образовательную деятельность вправе переходить на пятидневную рабочую неделю для учебно-вспомогательного персонала, не нарушая график учебного процесса, согласно приказу ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» с учетом мнения Профкома.

3.4. Аудиторная нагрузка профессорско-преподавательского состава не может превышать 6 академических часов в день, кроме дней практикумов. При этом продолжительность рабочего времени ППС не может превышать границ продолжительности рабочего времени в неделю, установленных ст. 333 Трудового кодекса РФ.

При составлении расписания учебных занятий педагогического работника не допускается без его согласия:

а) наличие занятий, оканчивающихся после 20:00 и начинающихся на следующий день до 8:30.

б) наличие перерыва в течение учебных занятий продолжительностью две пары в один день.

3.5. Работодатель в лице руководителей учебных подразделений обязуется не планировать учебную нагрузку педагогического работника без его согласия в течение одного рабочего дня в разных зданиях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», кроме кафедр, обслуживающих различные учебные подразделения.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, допускается по распоряжению ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» с согласия работника и с учетом мнения Профкома в лице его выборного представительного органа (Президиума Профкома).

Работнику предоставляется свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ.

Работник освобождается от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

Работники, ведущие преподавательскую работу, имеют право необязательного присутствия в дни, свободные от проведения занятий по расписанию, и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

При составлении расписания учебных занятий должны быть предусмотрены для педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, дни, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях высшего образования, с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Накануне нерабочего праздничного дня продолжительность рабочего дня уменьшается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и при переносе в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

3.7. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работодатель по согласованию с Профкомом с учетом предложений работников утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков, устанавливающий очередность их предоставления, согласно п. 1.11 настоящего Коллективного договора. Каждый работник извещается о датах предполагаемого отпуска в будущем календарном году, что подтверждается его личной подписью в графике отпусков, до момента его согласования ППО и утверждения Работодателем.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника (или по его письменной просьбе) и Профкома в лице его выборного представительного органа (Президиума Профкома ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»).

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

3.8. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под личную подписью не позднее, чем за две недели до его начала.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за

времени работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам у работника имеется преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

Работа в период нахождения работника в отпуске запрещается, за исключением случаев, когда по соглашению с Работодателем работнику отпуск заменяется денежной компенсацией в порядке ст. 126 Трудового кодекса РФ и положений настоящего пункта. Работающие в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» супруги вправе получить ежегодный отпуск одновременно. При этом, если отпуск одного из супругов больше, то по письменному заявлению второго супруга Работодатель может предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и Работодателем (при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней).

3.9. Педагогическим работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется за первый год работы в каникулярный период. В том случае, если работник проработал к окончанию учебного года менее шести месяцев, то отпуск может быть предоставлен в полном объеме по согласованию сторон в виде использования части ежегодного оплачиваемого отпуска авансом за будущий год, либо в виде отпуска без сохранения заработной платы на превышающий период.

Преподавателям ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, исходя из установленной продолжительности отпуска.

3.10. Стороны договорились, что ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью:

- ректору, проректорам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью – 56 календарных дней;

- работникам моложе 18 лет – 32 календарных дня;

- работающим инвалидам – 31 календарный день, если они не относятся к категории работников, имеющих право на более продолжительный основной ежегодный отпуск;

- педагогическим работникам - 56 календарных дней;

- для отдельных категорий работников в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08 августа 2013 г. № 678 и Постановлением Правительства Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14 мая 2015 г. № 466 — 56 календарных дней.

- научным работникам, имеющим ученую степень: докторам наук – 48 рабочих (56 календарных) дней, кандидатам наук – 36 рабочих (42 календарных) дней.

- для других категорий сотрудников – 28 календарных дней.



Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяются статьями 122, 123 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке, предусмотренном ст.124 ТК РФ.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Образовательном учреждении. Работодатель по соглашению сторон может, а в предусмотренных законом случаях обязан, предоставить работнику оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев его непрерывной работы.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

Указанные отпуска предоставляются научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке.

Работники имеют право на получение краткосрочного оплачиваемого отпуска, который не включается в основной ежегодный отпуск в случаях:

- заключения брака впервые, рождения ребенка, смерти близких родственников –3 рабочих дня;
- в день своего юбилея (50 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет, 80 лет – для мужчин и женщин, 55 лет – для женщин) – по одному дню.

Оплата данного отпуска производится по правилам оплаты ежегодных отпусков. Помимо указанных случаев Работодатель вправе предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам – до двух календарных месяцев в году в сроки, согласованные с руководителем структурного подразделения;
- супругу в период нахождения жены в дородовом или послеродовом отпуске до 14 календарных дней;
- работникам, осуществляющим уход за малолетними (от 3-х до 4-х лет) детьми –до 30 календарных дней в году.

3.11. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех дней.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, установлены в приложении 4 к настоящему Коллективному договору. Продолжительность данного отпуска определяется в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

3.12. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации ФЗ от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», ФЗ от 28 декабря 2013 г. N 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием ФЗ «О специальной оценке условий труда» – работникам, условия труда которых отнесены к вредным 2, 3 или 4 степени и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса РФ (приложение № 9).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в абзаце 1 настоящего пункта, составляет 7 календарных дней.

Стороны договорились по результатам специальной оценки условий труда устанавливать трудовым договором конкретному работнику, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- вредные условия труда 2 степени (подкласс 3.2) – не менее 7 календарных дней;
- вредные условия труда 3 степени (подкласс 3.3) – не менее 8 календарных дней;
- вредные условия труда 4 степени (подкласс 3.4) – не менее 9 календарных дней;
- опасные условия труда (4 класс) – не менее 12 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска конкретного работника определяется трудовым договором, но не может быть установлена меньше, чем его минимальная продолжительность согласно абзацу 3 настоящего пункта.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленных в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22.

3.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем на основании письменного заявления работника.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году.

С согласия Работодателя:

- работникам, совмещающим работу с получением образования, – продолжительность отпуска определяется в соответствии со ст. 173 и ст. 174 Трудового кодекса РФ;
- работникам, осуществляющим уход за детьми, согласно ст. 263 Трудового кодекса РФ – до 14 календарных дней;
- супругу в период нахождения жены в дородовом или послеродовом отпуске – до 7 календарных дней;
- работникам для ухода за заболевшим членом семьи – на срок по заключению органов здравоохранения
- участникам СВО – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях непредвиденных семейных обстоятельств – до 5 календарных дней в году.

3.14. Отпуска работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук и доктора наук, предоставляются независимо от вышеуказанных отпусков. Правила их предоставления и оплаты регулируются постановлением Правительства РФ от

05.05.2014 N 409 «Об утверждении Правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук».

3.15. В период нахождения в длительном отпуске за работником сохраняется:

- место работы (должность);
- объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод работника из категории ППС и иных педагогических работников на другую работу, а также его увольнение по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

3.16. Правом на предоставление указанного отпуска не наделяются работники категории ППС и другие педагогические работники, которые работают в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на условиях внешнего совместительства.

3.17. Длительный отпуск продлевается в случае болезни работника на основании листка нетрудоспособности. В этой ситуации работник обязан предоставить Работодателю документ, подтверждающий его болезнь (листок нетрудоспособности).

Длительный отпуск может быть разделен на части (не более 3-х) по согласованию с Работодателем. При этом хотя бы одна из его частей не может быть менее 3-х месяцев.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному отпуску на основании личного заявления работника.

## **4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

**4.1. С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии сторона собственника обязуется:**

- создать безопасные условия, труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

- обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

- ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 774н «Об утверждении Общих требований к организации безопасного рабочего места»**

**Примерный Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденных Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 771н, а также с учетом Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 года № 467 к.**

- обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Трудового Кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных

ремонт оборудования и вентиляции.

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214, 215, 419**

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

- создать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

**Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 776-н «Об утверждении Типового Положения о системе управления охраной труда»**

- обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

- систематически выявлять опасности и профессиональные риски, регулярно их анализировать и оценивать;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 218**

**Министерство труда и социальной защиты РФ Приказ от 28.12.21 г. № 926 «Об утверждении рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков»**

- приобретать за счет собственных средств и выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

**Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. № 290 н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»**

- проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

**Федеральный закон от 29.12.2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации"**

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**

- организовывать контроль состояния условий труда на рабочих местах, соблюдения работниками требований охраны труда, а также правильности применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

**Федеральный закон от 28.12.2013 N 426 "О специальной оценке условий труда" (в ред. от 28.12.2022 г.)**

- проводить за счет собственных средств в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию обязательных предварительных (при поступлении на

работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. **Приказ Минздрава России от 31.12.2020 № 988н/1420н "Об утверждении Перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»**

**Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"**

**Приказ Минздрава России от 18.02.2022 N 90н "Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа"**

**Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"**

**Приказ Минздрава России от 15.12.2014 N 835н "Об утв. Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров"**

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

**Федеральный закон от 29.12.2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации"**

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**

**Приказ Минздрава России от 31.12.2020 № 988н/1420н "Об утверждении Перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»**

**Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"**

**Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками,**

**осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"**

- предоставлять федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

**Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"**

**Постановление Правительства РФ от 10.03.2022 N 336 "Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля"**

**Постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 "Об утв. Требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов"**

**Приказ Федеральной службы по труду и занятости от 01.02.2022 г. N 20 "Об утв. форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"**

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 774н «Об утверждении Общих требований к организации безопасного рабочего места»**

**Примерный Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденных Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 771н, а также с учетом Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 года № 467 к.**

- расследовать несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания и проводить их учет, рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 226-231**

**Приказ Министерства труда и социальной политики от 20 апреля 2022 г. N 223 н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»**

- выполнять предписания должностных лиц исполнительной власти, уполномоченных на осуществление контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

**Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"**

**Постановление Правительства РФ от 10.03.2022 N 336 "Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля"**

- информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-аудио или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля безопасности производства работ;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

- приостанавливать при возникновении угрозы жизни и здоровью работников работу, а также эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений, осуществление отдельных видов деятельности, оказание услуг до устранения такой угрозы;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

- создавать для инвалидов (при приеме их на работу или в случае признания работника инвалидом) условия труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

**Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

- бесплатно обеспечивать работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (приложение № 5).

**Трудовой Кодекс РФ ст. 221**

**Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12. 2010. N 1122н «Об утв. Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»**

**Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утв. Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности»**

**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н "Об утв. Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"**



- сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для жизни и здоровья его или других работников, а также окружающей среды; факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда предприятия с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта – соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза;

- отчислять средства на охрану труда предприятия в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда, определенного отраслевым соглашением.

- обеспечивать в соответствии с действующим законодательством осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Федеральный Закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 03.04.2023) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»**

- проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников учреждений, в том числе один раз в год работников, занятых на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

**Трудовой Кодекс РФ ст. 219**

**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда»**

- проводить дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны.

- не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы.

**Трудовой Кодекс РФ Глава 41, ст.253**

- не привлекать несовершеннолетних (от 14 до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам в выходные дни.

**Трудовой Кодекс РФ Глава 42, ст.253**

- разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда на предприятии.

- по представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или руководителя структурного подразделения поощрять инициативных работников, которые отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда, увеличением размера вознаграждения за общие результаты труда.

**Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 776-н «Об утверждении Типового Положения о системе управления охраной труда»**

**4.2. Работники организаций обязуются:**

- соблюдать требования охраны труда;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 215**

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 215**

- следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 215**

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 215**

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 215**

**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**

- незамедлительно поставить в известность непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

**Трудовой Кодекс РФ ст. 215**

- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя.

**Трудовой Кодекс РФ ст. 215, 227**

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями (Приложение №7).

**Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"**

**Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"**

**Приказ Минздрава России от 15.12.2014 N 835н "Об утв. Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров"**

- изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства.

- применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

- своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и

устранения.

- рационально использовать имущество предприятия, не допускать его повреждения или уничтожения.

#### **4.3. Профсоюзная сторона обязуется:**

- осуществлять контроль соблюдения стороной работодателя законодательства об охране труда, создания и обеспечения безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты; в случае выявления нарушений требовать их устранения;

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 370**

##### **Положение о технической инспекции труда**

#### **Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза**

*Законодательством определено, что общественный контроль соблюдения законодательства об охране труда осуществляют профессиональные союзы в лице их выборных органов и представителей.*

- представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления.

#### **Трудовой Кодекс РФ ст.370**

##### **Положение о технической инспекции труда**

#### **Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза**

- информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.

- в случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, участках, цехах на время, необходимое для устранения этой угрозы.

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 370**

##### **Положение о технической инспекции труда**

#### **Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза**

- осуществлять контроль предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещения вреда, причиненного здоровью работника.

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 370**

##### **Положение о технической инспекции труда**

#### **Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза**

- оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на производстве.

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 370**

##### **Положение о технической инспекции труда**

#### **Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза**

- контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.).

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 370**

## **Положение о технической инспекции труда**

### **Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза**

организовать совместно с администрацией проведение ежегодного смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

#### **4.3.1. Принимать участие:**

- в разработке программ, положений, нормативных правовых документов по вопросам охраны труда в учреждении.

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 370**

- в организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 370**

- в управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 370**

- в проведении аттестации рабочих мест; по ее результатам вносить предложения относительно улучшений условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 214**

- проверке знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда.

#### **Трудовой Кодекс РФ ст. 370**

## **5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Стороны исходят из того, что нормы труда представляют собой нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы и устанавливаются в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на основе достигнутого уровня техники, технологии, организации производства и труда. Они могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. При сохранении уровня техники, технологии, организации производства и труда нормы труда не могут быть пересмотрены.

5.2. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца согласно ч. 2 ст. 162 Трудового кодекса РФ.

5.3. Нормирование труда работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» осуществляется Работодателем на основании типовых норм труда, утверждаемых согласно действующим нормам трудового законодательства, локальным нормативным актами Работодателя по согласованию с Профкомом и настоящим Коллективным договором.

5.4. Стороны исходят из того, что нормы времени для педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», работающих на полную ставку, должны соответствовать продолжительности не более 36 часов в неделю в соответствии с ч. 1 ст. 333 Трудового кодекса РФ. Нормирование их деятельности осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601) и соответствующим положением о нормировании их труда, принимаемым Работодателем по согласованию с Профкомом (п. 1.9 Коллективного договора).

5.5. Стороны исходят из того, что в соответствии с ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.6. Стороны договорились для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки устанавливать по согласованию с Профкомом средний объем учебной нагрузки, который не может превышать предельные максимальные показатели учебной нагрузки ППС, установленной приказом № 1601 и Отраслевым соглашением. Кроме того, устанавливаемый объем нагрузки ППС должен быть дифференцированным в зависимости от должности ППС в пределах среднего объема учебной нагрузки по структурным подразделениям ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

5.7. В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом в следующих случаях:

- по образовательным программам высшего образования верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 5.7.1 Коллективного договора, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году;

- по дополнительным профессиональным программам верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 5.7.1 настоящего Договора, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

5.7.1 Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского.

5.8. Стороны договорились о том, что для определения учебной нагрузки педагогических работников верхние пределы учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава утверждаются ежегодно до начала учебного года (п. 6.1 приложения № 2 приказа № 1601).

5.9. При совмещении должностей и увеличении объема работы в порядке ст. 60.2 Трудового кодекса РФ нормы учебной нагрузки могут повышаться только с письменного согласия работника. При этом увеличение объемов учебной работы компенсируется на условиях почасовой оплаты либо на условиях установления дополнительной оплаты труда на основании увеличения объема работы. Это определяется дополнительным соглашением к трудовому договору с работником.

5.10. Объем и виды учебной нагрузки ППС отражаются в индивидуальном плане педагогического работника, принимаемом ежегодно до начала учебного года и до ухода педагогического работника в основной ежегодный отпуск. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых

изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.11. Стороны исходят из того, что в соответствии со ст. 129 Трудового кодекса РФ «заработная плата (оплата труда работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)».

5.12. Стороны исходят из того, что заработная плата каждому работнику ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» системой оплаты труда.

5.13. Стороны договорились в течение 2023–2026 гг. совместно разработать план мероприятий по доведению доли условно постоянной части заработной платы работников ППС в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы не ниже 70%.

5.14. Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» определяется настоящим Коллективным договором и Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора.

5.15. Стороны исходят из того, что регулирование вопросов заработной платы работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» осуществляется с учетом следующих критериев:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения Работодателем равной оплаты труда равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда). При разработке и утверждении в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» показателей и критериев эффективности работы Работодателем при участии Профкома в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:
  - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
  - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
  - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
  - вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
  - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости).

5.16. Работникам, имеющим почетные звания, установить доплаты к должностному окладу в размере:

- Заслуженный деятель науки Российской Федерации – 35%;
- Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации – 35%;
- «Почетный работник образования» и приравняемые к нему нагрудные знаки и знаки отличия – 20%;

За почетные звания Донецкой Народной Республики, Украины, СССР, союзных республик СССР:

- «народный», «заслуженный работник физической культуры» в размере 40%;
- «заслуженный» - в размере 20%.

За спортивные звания:

- «заслуженный тренер», «заслуженный мастер спорта» в размере 30%;
- «мастер спорта международного класса», «гроссмейстер» в размере 15%;
- «мастер спорта» в размере 10%.

Доплата за классность водителям II класса - 10%, водителям I класса - 25% установленной тарифной ставки за отработанное время.

Доплаты к должностному окладу работникам, имеющим почетные звания ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», регулируются соответствующим Порядком установления стимулирующих выплат, являющимся неотъемлемой частью Положения об оплате труда.

Право на получение доплаты на основании указанных выше достижений работника наступает при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия со дня присвоения, награждения. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.17. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) в повышенном размере (20%) часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Указанный размер может быть повышен условиями трудового договора, заключаемого конкретным работником.

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

При проведении в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее – ФЗ № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса РФ.

До проведения специальной оценки условий труда Работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты утвержденные приказом



Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 (ред. от 03.01.1991), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07 октября 1992 г. № 611, и соответствующих классификатору вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г.

№ 33н «Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный № 31689);

– гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4% тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» до дня вступления в силу (01 января 2014 года) Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ. (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021).

5.19. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц в следующие сроки:

- 25 числа текущего месяца за первую половину месяца;
- 10 числа месяца, следующего за текущим месяцем, – окончательный расчет.

Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени от установленной заработной платы в месяц с удержанием, в частности НДФЛ, профсоюзных взносов, исполнительных листов.

Работодатель обязуется переводить заработную плату на банковский счет работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

В исключительных случаях, по письменному заявлению работника, Работодатель вправе выплачивать работнику заработную плату авансом в размере до 100%. Указанный аванс в дальнейшем удерживается из заработной платы работника в установленном законом порядке и согласно письменному соглашению сторон.

5.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, по согласованию с работником.

5.21. Работодатель, сохраняя конфиденциальность данной информации, направляет расчетный листок на почтовый адрес работника. Расчетный листок приходит после окончательного расчета заработной платы 05 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, каждому работнику с указанием всех начислений и удержаний из заработной платы работника с электронной почты.

Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профкома в порядке ст. 372 Трудового кодекса РФ. Форма приведена в приложении 10 к Коллективному договору ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

5.22. Работодатель обязуется принимать все имеющиеся в его распоряжении организационно-технические и иные меры, чтобы не допускать фактов допущения сверхурочной работы работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере от должностного оклада, за последующие часы – в двойном размере от должностного оклада. Работа в выходные и нерабочие дни оплачивается в двойном размере от должностного оклада.

5.23. Работники, имеющие детей-школьников младших классов (до 10 лет включительно), имеют право на освобождение от работы с сохранением среднедневного заработка 1 сентября (начало учебного года в средней школе). Данное право реализуется ими посредством подачи письменного заявления на имя непосредственного руководителя. Данное право может быть предоставлено только одному из родителей, если оба родителя работают в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

5.24. Работодатель берет на себя обязательство сохранять заработную плату в полном размере за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения Отраслевого соглашения или настоящего Коллективного договора по вине Работодателя или Учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ, заработную плату в полном размере.

5.25. Работодатель относит выплаты:

– за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей – заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

– за дополнительную работу (без занятия штатных должностей), связанную с руководством структурными подразделениями, кафедрами и другими видами работ (выполнению обязанностей заместителя декана факультета по различным видам деятельности, заместителя ректора академии по различным видам деятельности, заместителя заведующего кафедрой), не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 822 (зарегистрировано Минюстом РФ 04.02.2008, регистрационный № 11081).

5.26. В целях снятия социальной напряженности Работодатель обязуется регулярно, не менее, чем два раза в течение учебного года, информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников и должностей работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

5.27. Работодатель обязуется осуществлять индексацию должностных окладов всех категорий работников в соответствии с принятыми решениями федеральных органов государственной власти, которые устанавливают данную индексацию.

5.28. Стороны договорились устанавливать минимальный размер заработной платы работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», не относящихся к ППС и НР, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ (с изм. и доп.) «О минимальном размере оплаты труда».

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

6.1. Работодатель обязуется при участии Профкома направлять средства, полученные из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, если порядком предоставления указанных средств не установлено иное, на:

– установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, в частности, для организации добровольного медицинского страхования, санаторно-курортного лечения и отдыха работников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их детей, в том числе не менее 2% средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников;

– укрепление материально-технической базы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» , содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий, строительство культурно-спортивных сооружений, жилья;

– другие производственные нужды.

6.2. Работодатель обеспечивает направление педагогических, научных работников и работников других категорий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством (приложение 11).

6.3. Работодатель совместно с Профкомом осуществляют меры по организации отдыха работников за счет использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.4. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и их семьями. В этих целях:

– Работодатель предоставляет безвозмездно свободные спортивные помещения и спортивное оборудование;

– Работодатель арендует помещения для организации и проведения семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов, фестивалей, концертов, различных культурно-массовых и спортивных мероприятий с обучающимися, аспирантами, работниками ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

– Профком организует культурно-массовую, спортивную и оздоровительную работу.

#### **При наличии средств от приносящей доход деятельности и планировании выплат на текущий финансовый год:**

6.5. Стороны договорились ежегодно, не позднее марта, формировать пакет социальных программ, которые включают проведение культурных, спортивных, оздоровительных и других корпоративных мероприятий для работников, оказание материальной помощи (приложение 12), дополнительное медицинское страхование, санаторно-курортное лечение и др.

Работодатель бесплатно проводит добровольную вакцинацию работников в целях профилактики гриппа и COVID-19.

6.6. Стороны совместно разрабатывают Программу поддержки молодых научно-педагогических работников, планируют и осуществляют мероприятия по реализации молодежной кадровой политики в области науки и образования, по развитию академической карьеры молодых научно-педагогических работников и их всесторонней социальной поддержке.

6.7. Стороны совместно готовят материалы по награждению наиболее отличившихся работников, присвоению им почетных званий.

6.8. Стороны исходят из того, что в соответствии с п. 6 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, имеют право на получение вне очереди жилых помещений по договорам

социального найма, право на получение жилых помещений специализированного жилищного фонда. Стороны совместно содействуют педагогическим работникам в реализации этих прав.

6.9. Работодатель по ходатайству Профкома оказывает материальную помощь работникам, неработающим пенсионерам, вышедшим на пенсию из ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.10. Работодатель оказывает работнику, получившему травму на производстве, при утрате трудоспособности свыше 15 календарных дней единовременную материальную помощь за счет средств ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в размере до двухмесячных средних заработков, помимо других выплат в соответствии с законодательством. При определении размера единовременной материальной помощи учитывается степень вины пострадавшего работника, указанная в акте расследования несчастного случая. Степень вины пострадавшего при расследовании несчастного случая определяется комиссией по расследованию несчастного случая с учетом заключения Профкома.

6.11. Работодатель выплачивает пять среднемесячных заработных плат, независимо от стажа работы, работнику при выходе на пенсию по инвалидности, полученной в результате травмы на производстве или профессионального заболевания в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется из перечня видов выплат стимулирующего характера при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом рекомендаций соответствующих федеральных органов.

6.12. Работодатель обеспечивает профессиональную переподготовку и трудоустройство работников за счет средств ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» при потере ими трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием. В случаях, когда получение производственной травмы (трудового увечья) имело место при отсутствии вины работника, то их трудоустройство осуществляется сверх квоты, установленной для приема инвалидов на работу.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА**

7.1. Работодатель признает право Профсоюзного комитета на представление интересов коллектива работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в решении вопросов занятости, условий и охраны труда.

7.2. Работодатель, согласно ст. 32 ТК РФ и ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивает создание условий для уставной деятельности Профсоюзного комитета, в частности, предоставляет в пользование выделенные для Профсоюзного комитета помещения в Образовательном учреждении, мебель, средства связи, копировальную технику, персональные компьютеры и т. д., обеспечивает их обслуживание и ремонт (включая имущество, являющееся собственностью Профсоюзного комитета), отопление, освещение, уборку, охрану помещений, в необходимых случаях выделяет транспорт, а также помещения актового зала и зала заседаний Ученого совета для проведения массовых мероприятий. Кроме этого, Работодатель осуществляет оплату за пользование средствами связи (стационарный телефон, интернет). Для деятельности Профсоюзного комитета, г. Донецк, ул. Челюскинцев 163А передается в пользование кабинет № 413.

7.3. Для реализации полномочий члены выборных профсоюзных органов и полномочные представители этих органов имеют право:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места во всех структурных подразделениях вуза
- требовать и получать от Работодателя, а также должностных лиц соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий оплаты труда, выполнения настоящего Договора и Отраслевого соглашения, соблюдения законодательства о труде;
- проверять работу пунктов питания на территории Образовательного учреждения;
- размещать собственную информацию в помещениях и на территории вуза в доступных для работников местах;
- осуществлять другие действия, предусмотренные законодательством.

7.4. В случае, если имуществу Профсоюзного комитета нанесен материальный ущерб по вине структурных подразделений Образовательного учреждения, Работодатель обязуется возместить его в течение месяца.

7.5. Работодатель обязуется привлекать по представлению Профсоюзного комитета представителей Профсоюзного комитета, профкомов структурных подразделений к работе в коллегиальных и рабочих органах Образовательного учреждения.

7.6. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились, что профсоюзные членские взносы удерживаются из всех видов оплаты труда работников - членов профсоюза на основании их письменного заявления. Профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы работника в размере 1%. Работодатель обязуется (ст. 377 ТК РФ) ежемесячно бесплатно перечислять на расчетный счет Профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы в установленном размере. Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

7.7. Работодатель включает Профсоюзный комитет в список подразделений, которым предоставляются приказы (за исключением приказов по личному составу работников и обучающихся) и другие локальные нормативные акты от руководства Образовательного учреждения.

7.8. Работодатель при необходимости оказывает содействие работникам, состоящим в трудовых отношениях с Профсоюзным комитетом, членам Профсоюзного комитета, в трудоустройстве, в т.ч. в Образовательном учреждении, в соответствии с их образованием и квалификацией.

7.9. Льготы и награды в области общественной, социальной, спортивной и

культурной деятельности, которые применяются в Образовательном учреждении, распространяются на работников, состоящих в трудовых отношениях с Профсоюзным комитетом.

7.10. Работодатель предоставляет в 7-дневный срок информацию на письменные запросы Профсоюзного комитета по вопросам о:

- численности и составе работников,
- списочном составе работников, из заработной платы которых удерживается профсоюзный взнос,
- системах оплаты труда,
- размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности,
- объеме задолженности по выплате заработной платы,
- показателях по условиям и охране труда,
- планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников;
- выполнении условий настоящего Договора;
- другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для исполнения функций и полномочий Профсоюзного комитета.

7.11. Профсоюзный комитет принимает участие в рассмотрении вопросов оплаты труда работников Образовательного учреждения, ставок почасовой оплаты, установленных окладов в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационным уровнем, условий введения надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других поощрительных, компенсационных и стимулирующих выплат, режима рабочего времени и времени отдыха, утверждения графиков сменности и предоставления отпусков, в пределах компетенции участвует в решении социально-экономических вопросов, определении и утверждении перечня и порядка предоставления работникам социальных льгот.

7.12. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета, а председатель Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и его заместители – **Региональной организацией Профессионального союза работников Народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике.**

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются.

7.13. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

7.14. Работодатель по представлению председателя профсоюзного комитета может снизить установленную учебную нагрузку на текущий учебный год следующим педагогическим работникам:

- председателю Профсоюзного комитета – на величину до 160 часов;
- заместителям председателя Профсоюзного комитета – на величину до 144 часов;
- председателям профсоюзных комитетов структурных подразделений – на величину до 96 часов;
- председателям профбюро факультетов – на величину до 64 часов;

7.15. Работодатель по представлению председателя профсоюзного комитета может снизить установленную учебную нагрузку на текущий учебный год педагогическим работникам, представляющим Профсоюзный комитет и работодателя в создаваемых в Образовательном учреждении комиссиях по охране труда:

- председателям и членам указанных комиссий Образовательного учреждения – на величину до 128 часов;

- председателям и членам указанных комиссий ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – на величину до 64 часов.

7.16. За освобождёнными от основной работы профсоюзными работниками Профсоюзного комитета сохраняются социально-трудовые права, гарантии и льготы, действующие в Образовательном учреждении, в соответствии с настоящим Договором.

7.17. Работа в качестве председателя Профсоюзного комитета и в составе его выборного органа признается значимой для деятельности Образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при проведении конкурса на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, при равных условиях, а также при определении срока заключения трудового договора.

7.18. Работодатель содействует Профсоюзному комитету в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюзного комитета по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

7.19. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

7.20. При рассмотрении индивидуального трудового спора и в других конфликтных ситуациях работник вправе обратиться с письменным заявлением на имя председателя Профсоюзного комитета с просьбой о представлении его интересов представителем Профсоюзного комитета. Профсоюзный комитет в течение трех рабочих дней рассматривает вопрос и принимает по нему решение на основе представленных документов.

7.21. Работодатель содействует участию членов выборных органов профсоюзных организаций, председателя, заместителя председателя и иных членов профсоюзного актива, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета, внештатных инспекторов труда Профсоюза, представителей профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с Работодателем комитетах (комиссиях) в мероприятиях Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в интересах коллектива работников.

Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска председателю Профсоюзного комитета Университета, его заместителям, председателям выборных профсоюзных органов в структурных подразделениях и филиалах:

- председателю профсоюзного комитета работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – 7 календарных дней;

- заместителям председателя профсоюзного комитета работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – 3 календарных дня;

- выборным председателям профсоюзных комитетов работников структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – 2 календарных дня.

Указанные отпуска не подлежат компенсации, в том числе и при увольнении.

## **8 СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

8.1. В целях развития социального партнерства Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются:



8.1.1. Строить взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

8.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства.

8.1.3. Способствовать повышению эффективности настоящего Договора, в том числе в форме участия во всероссийском конкурсе коллективных договоров и соглашений.

8.1.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования ведомственных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

8.1.5. Обеспечивать участие представителей обеих сторон в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего Договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

8.1.6. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе предусматривающие изменение условий, норм и системы оплаты труда с учетом мнения Профсоюзного комитета.

8.1.7. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.1.8. В соответствии со статьей 35.1 ТК РФ обеспечивать условия для участия представителей Профсоюзного комитета в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников.

8.1.9. При подготовке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, обеспечить заблаговременное информирование о них и учет мнения Профсоюзного комитета.

8.1.10. Способствовать участию представителей Профсоюзного комитета в работе коллегиальных органов управления Образовательным учреждением (Ректорат, Ученый, попечительский, наблюдательный, советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

8.2. В соответствии с Федеральным Законом РФ №255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 г. (с изменениями и дополнениями) в Образовательном учреждении создается комиссия по социальному страхованию, которая действует в соответствии с указанным Федеральным Законом и другими законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы материального обеспечения и предоставления социальных услуг по общеобязательному социальному страхованию.

Работа комиссии по коллективному договору (Приложение № 2) осуществляется на паритетных принципах представителями Работодателя (страхователя), которые назначаются приказом Работодателя и представителями застрахованных лиц, избранных Профсоюзным комитетом. Члены комиссии делегируются сторонами на паритетных началах.

Комиссия по социальному страхованию Образовательного учреждения подотчетна Работодателю и Профсоюзному комитету, ее работа в установленном порядке подлежит проверке органами Фонда социального страхования.

8.3. В Образовательном учреждении создается комиссия по трудовым спорам, которая избирается на срок действия настоящего Договора в составе 10 человек из равного количества представителей Работодателя и представителей работников. Представители работников избираются Профсоюзной конференцией ФГБОУ ВО

«ДОНАУИГС», представители Работодателя назначаются Ректором.

8.4. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

8.4.1. Увольнение работников, членов профсоюзной организации, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) в случаях:

- сокращения численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81).

8.4.2. Принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты и стимулирования труда, включая системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.ст.135, 144 ТК РФ);

8.4.3. Нормирование труда (ст.159 ТК РФ);

8.4.4. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

8.4.5. Сроки выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

8.4.6. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ);

8.4.7. Определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст.196 ТК РФ).

8.5. Работодатель по согласованию с представителем Профсоюзного комитета (председателем, заместителем), которому Профсоюзным комитетом делегированы соответствующие полномочия, рассматривает следующие вопросы:

8.5.1. Привлечение к сверхурочным работам, к работе в выходные, нерабочие праздничные дни (ст.ст.99, 113 ТК РФ);

8.5.2. Разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ), составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

8.5.3. Утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);

8.5.4. Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

8.5.5. Нормы оплаты для работников за проживание в общежитиях Образовательного учреждения и др.

8.6. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию и разъяснения о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штата) работников и другим трудовым, социально-экономическим вопросам.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется по запросу Работодателя предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры расходования целевых средств, полученных Профсоюзным комитетом от Работодателя.

8.8. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуется оказывать содействие работникам в решении жилищных вопросов. Профсоюзный комитет ведет учет работников, нуждающихся в помещениях и получении общежития. Распределение жилых помещений производится по решению Работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**Профсоюзный комитет обязуется:**

9.1. Способствовать выполнению настоящего Договора, снижению социальной

напряженности в коллективе работников Образовательного учреждения, поддержанию в нем нормальных отношений, соблюдению трудовой дисциплины.

Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников Образовательного учреждения в соответствии с ТК РФ, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом, настоящим Договором. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюзного комитета, при условии, что они уполномочили Профсоюзный комитет представлять их интересы.

9.2. Содействовать эффективной деятельности Академии в рамках стоящих перед ней задач. Принимать участие в разработке Работодателем мероприятий по социально-экономическому развитию, научно-техническому усовершенствованию, улучшению условий охраны труда.

9.3. Сотрудничать в деле организации безопасных и безвредных условий труда, принимать меры по устранению производственных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью работников или окружающей природной среде.

9.4. Представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Договора, осуществлении контроля его выполнения, а также при реализации права на участие в управлении вузом и рассмотрении трудовых споров. Способствовать выполнению настоящего Договора, использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и снижения социальной напряженности в коллективе работников Образовательного учреждения, поддержанию в нем благоприятных рабочих отношений, соблюдению трудовой дисциплины.

9.5. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывать практическую помощь в реализации этих прав, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти.

9.6. Принимать участие в разработке комплексных планов по вопросам охраны труда в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

9.7. Направлять представителей Профсоюзного комитета для участия в работе:

- аттестационно-кадровых комиссий;
- комиссии по трудовым спорам,
- комиссии по расследованию несчастных случаев,
- комиссии по специальной оценке рабочих мест по условиям труда,
- комиссии по проверке знаний вопросов охраны труда у работников Образовательного учреждения,
- комиссии по социальному страхованию,
- комиссии по этике,
- бракеражной комиссии,
- а также в другие комиссии, рассматривающие вопросы охраны труда, безопасной жизнедеятельности и экологии и т.д.

9.8. Обеспечить реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Образовательном учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

9.9. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового и настоящего Договора и иных актов, содержащих нормы трудового права; выплат надбавок работникам, работающим во вредных условиях труда; правильностью оформления приема, изменения и прекращения трудовых отношений с работником. Требовать устранения выявленных нарушений.

9.10. Содействовать организации культурно-массовой и оздоровительной работы в

Образовательном учреждении. Способствовать всестороннему развитию работников и удовлетворению их культурных потребностей, включая:

- встречи с актерами и творческими личностями, организацию посещений театров и концертных залов городов Донецка и Мариуполя по заявкам работников с частичной или полной оплатой для членов Профсоюзного комитета;

- проведение выставок творческих работ работников и их детей, вечеров отдыха, торжественных собраний для ветеранов войны и труда Образовательного учреждения ко Дню Победы и прочим знаменательным датам;

- организацию мероприятий к знаменательным датам: Новому году (для детей – «новогодние елки»), 23 Февраля, 8 марта, Дню Победы, Дню вуза;

- организацию торжественных собраний и продуктовых наборов для ветеранов войны и ветеранов труда Образовательного учреждения ко Дню Победы;

- организацию экскурсий выходного дня для работников и членов их семей и др.

9.11. Организовывать мероприятия по оздоровлению работников, включая пенсионеров-ветеранов войны и труда, участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС (членов Профсоюзного комитета) за счет средств Профсоюзного комитета в пределах выделенных на эти цели средств.

9.12. Способствовать определению детей работников в детские оздоровительные учреждения.

9.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюзной организации в случаях продолжительной тяжелой болезни, стихийных бедствий, смерти работников и их родственников, а также в случаях, когда работник нуждается в финансовой помощи.

9.14. Сохранять право на получение материальной помощи и оздоровление работникам, неработающим пенсионерам, ветеранам Образовательного учреждения.

9.15. Информировать членов коллектива работников Образовательного учреждения о ходе выполнения настоящего Договора.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10.1. За невыполнение или нарушение положений настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить исполнение своих обязательств. Действие Договора может быть прекращено только по взаимному согласию сторон.

10.3. Стороны обязались проводить взаимные консультации, обмениваться информацией о ходе выполнения Договора.

10.4. Для обеспечения проверок выполнения Договора стороны могут приглашать соответствующих специалистов и профсоюзный актив ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», а также специалистов из компетентных организаций.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Конференция работников и обучающихся (протокол Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» № 2023/2 от 28.04.2023 г.) утверждает Договор и поручает Профсоюзному комитету заключить Договор с Работодателем, а также представлять интересы коллектива работников Образовательного учреждения в решении вопросов условий труда, в том числе системы оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда и социальных гарантий.

11.2. Контроль выполнения Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в порядке, формах и сроках, установленных Договором.

11.3. Работодатель в лице ректора и коллектив в лице председателя Профсоюзного комитета подписывают Договор не позднее пяти рабочих дней с момента его принятия Конференцией трудового коллектива, и в течение семи дней со дня подписания представитель Работодателя направляет Договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.4. В течение семи рабочих дней после регистрации Договор размещается на сайте Образовательного учреждения, на сайте Профсоюзного комитета, экземпляры Договора передаются в Профсоюзный комитет работников Образовательного учреждения.

11.5. В течение трёх месяцев до окончания срока действия настоящего Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора либо о продлении срока действия настоящего Договора.

11.6. Лица, участвующие в коллективных переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашённые для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счёт средств работодателя, но не более трех месяцев.

от Работодателя:  
Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

  
  
Л.Б. Костров  
М.П.  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

от работников:  
Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

  
  
В.В. Титаренко  
М.П.  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО



В.В. Титаренко

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»).

1.2. Правила утверждаются Работодателем по согласованию с Профкомом и являются Приложением к Коллективному договору ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.3. С Правилами должны быть ознакомлены все работники ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» под личную подпись, включая лиц, вновь поступающих на работу. Факт не ознакомления работника с Правилами не освобождает его от соблюдения Правил.

1.4. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками Правил.

1.5. Правила размещаются на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», сайте Профкома ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и, по возможности, на информационных стендах кадровых служб ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» для всеобщего обозрения.

**2. Порядок приема на работу**

2.1. Прием на работу в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» производится путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются Работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора определяется в соответствии со ст. 57 ТК РФ. К числу обязательных условий для включения в трудовой договор относится – дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его

действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом. Срок трудового договора устанавливается с учетом требований ст. 58 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Основания и особенности заключения срочного трудового договора приводятся в ст. 59 ТК РФ.

Из трудового договора должно обязательно следовать, является ли работа основной или работой по совместительству, предусмотренной ст. 60.1 ТК РФ. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

### 2.3. Вступление трудового договора в силу (ст. 61 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с абзацем вторым или абзацем третьим настоящего пункта, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

### 2.4. Выдача документов, связанных с работой, и их копий (ст. 62 ТК РФ).

По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее Работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

2.5. Особенности регулирования труда педагогических работников приводятся в главе 52 ТК РФ. Особенности регулирования труда научных работников приводятся в главе 52.1 ТК РФ.

2.6. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора, оговаривается в ст. 63 ТК РФ. Гарантии при заключении трудового договора устанавливаются ст. 64 ТК РФ.

Заключению трудового договора могут предшествовать дополнительные процедуры, установленные законодательством (назначение на должность, конкурс, выборы, аттестация, вводный инструктаж по охране труда).

2.7. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (ст. 65 ТК РФ). Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

## 2.8. Форма трудового договора (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового



договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, – не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

#### 2.9. Оформление приема на работу (ст. 68 ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под личную подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под личную подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.10. Медицинский осмотр при заключении трудового договора (ст. 69 ТК РФ). Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

#### 2.11. Испытание при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ).

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. Результат испытания при приеме на работу (ст. 71 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

### **3. Порядок увольнения работников**

3.1. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ). Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Прекращение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ). Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- 7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны Работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями трудовых обязанностей;

11) представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами. Порядок проведения аттестации (абзац 3 настоящего пункта) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному абзацем 2 или 3 настоящего пункта, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя 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 отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному абзацем 7 или 8 настоящего пункта, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.5. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 82 ТК РФ).

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя.

3.6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, установлено ст. 83 ТК РФ. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора оговорено в ст. 84 ТК РФ.

3.7. Общий порядок оформления прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ). Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под личную подпись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работников**

##### **4.1. Работники имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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 квалификации в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- организационное и материально-техническое обеспечение профессиональной деятельности;
- пользование бесплатно услугами библиотек, а также услугами социальнобытовых подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в соответствии с его Уставом и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

##### **4.2. Научно-педагогические работники ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» имеют право:**

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» как высшего учебного заведения;
- пользоваться бесплатно услугами информационных фондов учебных и научных подразделений.

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### 4.4. Работники ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, определенные трудовым договором, и иные обязанности, предусмотренные Уставом и Коллективным договором;
- соблюдать Устав, антикоррупционную политику, настоящие Правила и иные локальные акты Академии;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью



людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.5. Научно-педагогические работники ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- систематически заниматься повышением квалификации.

4.6. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией, с которой работник должен быть ознакомлен под личную подпись.

4.7. Работники ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» за совершенные правонарушения в процессе трудовой деятельности несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

Работник ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

## **5. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки в установленном размере;
- способствовать работникам в повышении ими квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и укреплении его авторитета.

#### 5.4. Ответственность Работодателя:

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством для работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в зависимости от их категории, устанавливаются следующие виды рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для всех категорий работников, кроме педагогических работников;
- шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье) для учебно-вспомогательного персонала, за исключением случаев, оговоренных в п. 3.2 Коллективного договора;
- шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресенье) для педагогических работников.

6.2. Отдельным категориям работников может определяться иной режим рабочего времени (начало и конец рабочего дня, время обеденного перерыва), исходя из специфики работы и пожеланий работников в пределах установленной законом нормальной продолжительности рабочей недели. При этом издается приказ об

измененном режиме рабочего дня, который доводится до сведения всего коллектива. Режим рабочего времени работника может определяться трудовым договором.

6.3. По общему правилу для работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», за исключением перечисленных в пп. 6.4–6.6, при пятидневной 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего дня:

Начало работы – 8.30
Перерыв на обед – 12.30–13.00
Окончание работы – 17.00

6.4. Для служб, обеспечивающих учебный процесс с 8.00 до 20.00 (дневное, вечернее, заочное отделение, диспетчеры корпусов, библиотека и проч.), устанавливается следующий режим трудового дня:

Первая смена:	Вторая смена:
Начало работы – 8.00	Начало работы – 11.30
Перерыв на обед – 12.00–12.30	Перерыв на обед – 15.00–15.30
Окончание – 16.30	Окончание – 20.00

6.5. Для учебно-вспомогательного персонала, работающего по пятидневной рабочей неделе и обеспечивающего учебный процесс в ходе семестра и в периоды установочных сессий отделения заочного обучения, при необходимости по представлению заведующих кафедрами, деканами вводится следующий режим работы:

Первая смена:	Вторая смена:
Начало работы – 8.30	Начало работы – 13.20
Перерыв на обед – 12.00–12.30	Перерыв на обед – 16.50–17.20
Окончание – 17.00	Окончание – 20.00

6.6. У педагогических работников в рабочее время включается 10 минут до начала первого аудиторного занятия и 10 минут после окончания последнего аудиторного занятия согласно расписанию.

6.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, которым в соответствии с действующим трудовым законодательством Работодатель обязан предоставить выполнение ими трудовых обязанностей на условиях сокращенного рабочего времени.

6.8. К работникам, которым по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно в зависимости от организации производственного процесса отнесены:

- работники по осуществлению пропускного режима в учебные корпуса и общежития (сторожа и дежурные общежитий).

Таким работникам установлен сменный график работы. Режим работы: с 07:00 час. до 19:00 час.; и с 19:00 час. до 07:00 час. Этой категории работников предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

График сменности согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается ректором и доводится до сведения работников под подпись.

6.9. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение Работодателем к сверхурочным работам работников может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

6.10. Перерыв на обед не включается в рабочее время и не оплачивается. Работники могут использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с места работы.

6.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы среднего заработка.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в размере не менее 28 календарных дней. Порядок предоставления основных и дополнительных оплачиваемых отпусков и порядок исчисления продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно утверждаемым графиком отпусков.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.13. Работникам предоставляются, помимо ежегодного отпуска, иные виды отпусков на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.14. При временной нетрудоспособности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, обеспечение безопасности производственных процессов, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» могут применяться следующие меры поощрения работников:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой, ценным подарком;
- выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию;
- представление к награждению знаками отличия Российской Федерации, министерств и ведомств;
- представление к награждению орденами и медалями Российской Федерации, Ростовской области, министерств и ведомств;
- надбавка к окладу;
- другие меры поощрений, предусмотренные Уставом и Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Академии и иными локальными актами Академии.

7.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается Работодателем.

Решение о поощрении или награждении принимается на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего руководителя.

7.3. Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» вправе без представления к поощрению или награждению непосредственного или вышестоящего руководителя работника принять решение о поощрении или награждении любого работника.

7.4. При поощрении или награждении работника в соответствии с пунктом 7.1 настоящих Правил может быть выплачено единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных приказом Ректора.

7.5. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. За нарушения трудовой дисциплины не допускается применение взысканий, непредусмотренных федеральными законами.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то Работодателем в лице уполномоченных представителей (согласно должностным инструкциям) составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в дисциплинарном проступке, может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику под личную подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по своей инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюзного комитета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» или иного представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## **9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и руководству ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

9.2. При возникновении индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.3. Рабочие и учебные помещения должны быть освобождены до 20.00.

9.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, отключить компьютеры, оргтехнику (за исключением работающей в круглосуточном режиме) и выключить свет.

9.5. Работник, уходящий последним из производственного помещения, кабинета, аудитории, проверяет все окна, двери, свет, закрывает помещение и сдает ключи под охрану.

9.6. Запрещается:

– уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», без получения на то соответствующего разрешения;

– курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

– готовить пищу в пределах производственных помещений, кабинетов, учебных аудиторий;

– вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);

– использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

– приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» или находиться в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.7. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с коллегами и обучающимися, а также иными лицами.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО



В.В. Титаренко

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**СПИСОК**

**ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность**

1. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу:

- Ассистент
- Декан факультета
- Доцент
- Заведующий кафедрой
- Профессор
- Старший преподаватель

**II. Должности руководителей образовательных организаций**

1. Должности руководителей:

- Ректор
- Директор
- Заведующий
- Начальник

2. Должности заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей:

- Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)
- Руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения
- Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения
- Проректор
- Помощник ректора
- Руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики
- Советник (ректора, проректора)
- Ученый секретарь (главный ученый секретарь)

Примечания:

1. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и должностям руководителей образовательных организаций относятся соответственно участвующие в образовательной деятельности директора институтов, начальники институтов, ученые секретари советов институтов, являющихся структурными подразделениями организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Должность «преподаватель», предусмотренная в подразделе 1 раздела I настоящего документа, относится к должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ. Должность «преподаватель», предусмотренная в подразделе 2 раздела I настоящего документа, относится к должностям иных педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, кроме образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования.



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО



В.В. Титаренко

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и правила его предоставления**

Понятие ненормированного рабочего дня содержится в ст. 101 ТК РФ: «Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени». Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 116 ТК РФ).

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
1	2	3
1.	Заместитель гл. бухгалтера	14
2.	Ведущий бухгалтер, бухгалтеры всех категорий; Ведущий экономист, экономисты всех категорий; Ст. кассир, кассир	7
3.	Ведущий специалист, специалисты отделов всех категорий	7
4.	Ст. инспектор, инспектор по контролю за исполнением поручений; Ст. методист, методисты всех категорий	7
5.	Начальник отдела кадров, заместитель нач. отдела кадров	14
6.	Главный энергетик, ведущий инженер по ремонту, инженеры всех категорий, ведущий инженер-электроник, инженер-электроник всех категорий	5
7.	Юрисконсульт	5

8.	Водитель автомобиля	5
9.	Оператор копировальных и множительных машин, секретарь машинистка	3
10.	Заведующий библиотеки Ведущий библиотекарь, библиотекарь всех категорий; Ведущий библиограф, библиограф всех категорий	3
18.	Редактор, художник I категории, фото-техник, техники всех категорий	3
22.	Заведующий: канцелярией, хозяйством, общежитием, складом, архивом; Комендант	5
24.	Начальник (заведующий) отдела, службы, структурного подразделения; Директор центра	7
25.	Заместитель начальника (заведующего) отдела, службы, структурного подразделения; Зам. директора центра	7

Правила предоставления:

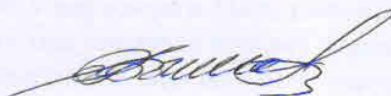
1. Продолжительность дополнительного отпуска определяется согласно списку и не может быть менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

2. Данный вид дополнительного отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (если таковые имеются) и включается в график ежегодных основных оплачиваемых отпусков, предусмотренный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. В случае переноса либо не использования дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка для ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

4. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется штатным работникам, работающим на основной работе (согласно действующему законодательству).

Начальник отдела кадров



Т. А. Богачева



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»



В.В. Титаренко

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ВЫПОЛНЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№п/п	Наименование документа
1.	Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ ст. 212 (Специальная оценка условий труда) ст. 69, 212, 213, 214, 219, 266 (Предварительный и периодический медицинский осмотр работников). ст. 9, 27, 36–44, 50, 218, 370 ст. 212, 214, 225 (Инструктаж по охране труда) ст. 212, 214, 219, 225 (Обучение и проверка знаний по охране труда) ст. 210, 212, 214, 219, 227–231 (Расследование и учет несчастных случаев на производстве)
2.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01 марта 2012 г. № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»
3.	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
4.	Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федерального закона “О специальной оценке условий труда”»
5.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»
6.	Приказ Минтруда России № 80н от 07 февраля 2014 г. «О форме и порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда»

7.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»
8.	Приказ Минздрава СССР от 29 сентября 1989 г. № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств» (При применении документа следует учитывать, что Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 № 377 определены медицинские психиатрические противопоказания для водителей транспортных средств)
9.	Постановление Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации закона Российской Федерации “О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании”»
10.	ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»
11.	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»
12.	Письмо Минобразования РФ от 22 июня 2000 г. № 22-06-723 «Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием» (Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году)
13.	Постановление Госстроя СССР от 29 декабря 1973 г. № 279 «Об утверждении Положения о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений» (вместе с МДС 13-14.2000)
14.	Постановление Правительства РФ от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»
15.	Приказ Минздрава РФ от 28 мая 2001 г. № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации»
16.	Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»
17.	Постановление Правительства РФ от 16 октября 2000 г. № 789 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
18.	Постановление Минтруда РФ от 18 июля 2001 г. № 56 «Об утверждении Временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания».
19.	Постановление Правительства РФ от 15 мая 2006 г. № 286 «Об утверждении Положения об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
20.	Приказ Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»

21.	Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»
22.	Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»
23.	Постановление Правительства РФ от 30 мая 2012 г. № 524 «Об утверждении правил установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
24.	«Типовое положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию» (утв. ФСС РФ от 15 июля 1994 г. № 556а)
25.	Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
26.	Постановление Правительства РФ от 01 декабря 2005 г. № 713 «Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска»
27.	Постановление Правительства РФ от 02 марта 2000 г. № 184 «Об утверждении Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
28.	Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
29.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
30.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.10.2008 № 543н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищнокоммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
31.	Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
32.	Постановление Минтруда РФ от 16 декабря 1997 г. № 63 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
33.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22 июня 2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

34.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 сентября 2010 года № 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
35.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
36.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16 июля 2007 г. № 477 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
37.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 25 апреля 2011 г. № 340н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций электроэнергетической промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
38.	Постановление Правительства РФ от 30 июля 2004 г. № 401 «О федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»
39.	Приказ Минобразования РФ от 06 октября 1998 г. № 2535 «Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России»
40.	Приказ Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. № 261 «Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках»
41.	Постановление Исполкома ФНПР от 18 октября 2006 г. № 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза»
42.	Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»
43.	Письмо Минтруда РФ от 23 января 1996 г. № 38-11 «Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям и охране труда в трудовом и коллективном договорах»
44.	Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ (в ред. Федерального закона от 29.12.2014 № 458-ФЗ) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
45.	СанПиН 2.2.4.548-96 Санитарные правила и нормы. «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»
46.	СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Санитарные правила и нормы. «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий»
47.	СанПиН 2.2.1/2.1.1.2585-10 Санитарные правила и нормы. «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий». Изменения и дополнения №1 к СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03
48.	СП 52.13330.2011 «СНиП 23-05-95*Естественное и искусственное освещение»

49.	СН 2.2.4/2.1.8.562-96 Санитарные нормы. «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки» (2.2.4. Физические факторы производственной среды. 2.1.8. Физические факторы окружающей природной среды)
50.	СНиП 2.04.05-91* Строительные нормы и правила. «Отопление, вентиляция и кондиционирование»
51.	СП 1.1.1058-01 Санитарные правила «Организация и проведение производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемических (профилактических) мероприятий»
52.	СанПиН 2.1.7.1322-03 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления»
53.	СанПиН 2.1.4.1074-01 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества»
54.	СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»
55.	СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах»
56.	СанПиН 2.1.8/2.2.4.1383-03 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к размещению и эксплуатации передающих радиотехнических объектов»
57.	СП 991-72 «Санитарные правила при окрасочных работах с применением ручных распылителей»
58.	ГОСТ 12.1.007-76 Система стандартов безопасности труда. «Вредные вещества. Классификация и общие требования безопасности»
59.	ГОСТ 12.1.005-88 Система стандартов безопасности труда. «Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны»
60.	ГН 2.2.5.3532-18 Гигиенические нормативы «Предельно допустимые концентрации (ПДК) вредных веществ в воздухе рабочей зоны»
61.	СанПиН 2.4.3.1186-03 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования»
62.	Постановление Правительства РФ от 13 марта 2008 г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»
63.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»



Приложение № 5  
к Коллективному договору  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»  
на 2023-2026 г

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО  
«ДОНАУИГС»



В.В. Титаренко

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**СОГЛАШЕНИЕ  
по охране труда на 2023 г.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда		По мере необходимости	
2.	Разработка, утверждение и размножение инструкций и других документов по охране труда		По мере необходимости	
<b>2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
4.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н)		В течение года	
5.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи, медикаментами, приборами и оборудованием		В течение года	
<b>3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
6.	Выдача спецодежды, обуви и других СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами		В течение года	



7.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами		В течение года	
<b>4. Мероприятия по пожарной безопасности</b>				
8.	Устранение нарушений требований пожарной безопасности согласно предписаниям органов пожарного надзора		Согласно Правилам противопожарного режима в РФ	
<b>5. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда</b>				
9.	Ремонт аудиторий		В течение года	АХД
10.	Ремонт системы электроснабжения		В течение года	АХД
11.	Ремонт узла холодной воды		В течение года	АХД
12.	Ремонт системы отопления в учебно-лабораторном комплексе		В течение года	АХД
13.	Ремонт жилых комнат в студенческих общежитиях		В течение года	АХД
15.	Ремонт кухонного, холодильного и медицинского оборудования		В течение года	АХД
	<b>Всего:</b> <b>ИТОГО:</b>			

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО



В.В. Титаренко

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ  
бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви  
и других средств индивидуальной защиты рабочих  
и служащих высших учебных заведений**

Основание: ст. 221 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Постановление Минтруда России от 31.12.1997 № 70 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО)», Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25.12.1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», Приказ Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви».

№ п/п	Профессия/ должность
1	Дворник
2	Заведующий библиотекой, библиотекарь
3	Заведующий складом
4	Кастелянша
5	Кухонный рабочий
6	Повар
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8	Столяр
9	Слесарь-сантехник
10	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
11	Врачи, младший и средний медицинский персонал
12	Рабочий по стирке и ремонту белья



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО  
«ДОНАУИГС»



В.В. Титаренко

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, профессий,

подлежащих обязательному предварительному

(при поступлении на работу) и обязательному периодическому медосмотрам

Основание: ст. 213 ТК, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

№ п/п	Должность (профессия)	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Основание	Периодичность осмотра в
1	2	3	4	5
<b>Административно-хозяйственная часть</b>				
2.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Электрическое и магнитное поле промышленной частоты (50 Гц)	п. 4.2.3 Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в 2 года
		Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в 1 год
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Кетоны	п. 1.14	1 раз в год
		Углеводороды ароматические:	п. 1.37	1 раз в год
		Шум	п. 4.4	1 раз в год

		Локальная вибрация	<b>п. 4.3</b>	<b>1 раз в 2 года</b>
		Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	<b>п. 26</b> приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в год</b>
4.	Слесарь-сантехник	Работы на водопроводных сооружениях, имеющие непосредственное отношение к подготовке воды, а также обслуживанию водопроводных сетей	<b>п. 24</b> приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в год</b>
		Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	<b>п. 26</b> приложения Приказа Минздрава России №29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в год</b>
5.	Столяр	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	<b>п. 26</b> приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в год</b>
<b>Гараж</b>				
6.	Водитель автомобиля*	Управление наземными транспортными средствами	<b>п. 18</b> приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в 2 года</b>
		категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие	<b>п. 18.1</b> приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в 2 года</b>
		категории "С", "С1", "СЕ", "D1", "D1E", трамвай, троллейбус	<b>п. 18.2</b> приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в 2 года</b>
<b>Студенческий городок</b>				
7.	Начальник*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	<b>п. 26</b> приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в год</b>
8.	Зав. общежитием*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	<b>п. 26</b> приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в год</b>
9.	Кастелянша*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	<b>п. 26</b> приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в год</b>

10.	Сторож*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
11	Дежурный по общежитию*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
12.	Паспортист*	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
<b>Санаторий-профилакторий</b>				
13.	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
14.	Медицинский персонал	Работы в медицинских организациях	п. 27 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
		Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы II группы патогенности, в т. ч. вирусы гепатитов В <sup>К</sup> и С <sup>К</sup> , вирус иммунодефицита 1-го типа (ВИЧ-1 <sup>К</sup> – СПИД)	п. 2.4.2 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
		Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации	п. 23 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
15.	Кладовщик	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации	п. 23 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
16.	Кухонный рабочий, повар	Хлора неорганические соединения (гидрохлорид, кислоты, оксиды)	п. 1.8.1 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
		Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	п. 4.8 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	1 раз в 2 года
		Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе	п. 23 приложения Приказа Минздрава	1 раз в год

		их производства, хранения, транспортировки и реализации	России № 29н от 28.01.2021 г.	
17.	Сторож, рабочий по ремонту и стирке спецодежды, кастелянша	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживанием населения	п. 26 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г.	<b>1 раз в год</b>
<b>Научно-педагогический персонал</b>				
18.	Профессорско - преподавательский состав*	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25 приложения Приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 г., ст. 212, 331 Трудового Кодекса Российской Федерации	<b>1 раз в год</b>

\*Согласно ст. 213 ТК Российской Федерации работники данных должностей должны проходить еще обязательное психиатрическое освидетельствование раз 5 лет.

Согласно ст. 213 ТК работник обязан проходить предварительный (при поступлении на работу) медосмотр по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Работник общежития должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую должны быть внесены результаты обследований, лабораторных исследований, сведения о прививках и гигиенической подготовке.



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО  
«ДОНАУИГС»



В.В. Титаренко

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по охране труда ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса РФ (с 01.03.2022 ст. 218 излагается в новой редакции от 02.07.2021 N 311-ФЗ), Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 г. № 412н с целью организации совместных действий Работодателя, работников и первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.2. Комиссия по охране труда (далее – комиссия) является составной частью системы управления охраной труда ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

1.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами власти в области охраны труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, Коллективным договором, Соглашением по охране труда, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.5. Комиссия создается по инициативе Работодателя и (или) по инициативе работников либо Профкома на паритетной основе из представителей Работодателя, первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

1.6. Численность комиссии определяется в зависимости от численности работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы Работодателя и работников.

1.7. Выдвижение в комиссию представителей работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» может осуществляться на основании решения выборного профсоюзного



органа или на собрании (конференции) работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», представителей Работодателя – Работодателем.

1.8. Состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) Работодателя.

1.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является Работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – работник службы охраны труда Работодателя.

1.10. Комиссия осуществляет деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем комиссии.

1.11. Члены комиссии проходят в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств Работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (Приказ Минтруда России от 10 декабря 2012 г. № 580н).

1.12. Члены комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед Профкомом или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в комиссии работе. Выборный профсоюзный орган или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава комиссии и назначать вместо них новых представителей.

1.13. Обеспечение деятельности комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

## **2. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

2.1. Разработка на основе предложений членов комиссии программы совместных действий Работодателя и Профкома по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

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

2.3. Содействие службе охраны труда Работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

## **3. Функции комиссии**

Функциями комиссии являются:

3.1. Рассмотрение предложений Работодателя, работников или Профкома с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Содействие Работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений Работодателю по

приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

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

3.6. Информирование работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда Работодателя контролю обеспечения ими работников, правильности их применения, организации их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие службе охраны труда Работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

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

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

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

3.12. Подготовка и представление Работодателю и Профкому предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

#### **4. Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссия вправе:

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

4.2. Заслушивать на заседаниях комиссии сообщения Работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдения их гарантий и прав на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений Работодателя и иных должностных лиц, работников ФГБОУ ВО

«ДОНАУИГС», допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить Работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора по охране труда (Соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

4.5. Вносить Работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО



В.В. Титаренко

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», ЗАНЯТЫХ НА  
РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

1. Стороны исходят из того, что в соответствии со ст. 147 ТК РФ от 28.12.2013 N 421-ФЗ (ред. от 28.06.2021) оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

2. Стороны договорились устанавливать повышенную оплату труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в следующих размерах:

– не менее 4 % тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленных для работ с нормальными условиями труда работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда первой степени (подкласс 3.1);

– не менее 5 % тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленных для работ с нормальными условиями труда работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда второй степени (подкласс 3.2);

– не менее 6 % тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленных для работ с нормальными условиями труда работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда третьей степени (подкласс 3.3);

– не менее 8 % тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленных для работ с нормальными условиями труда работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда четвертой степени (подкласс 3.4);

– не менее 12 % тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленных для работ с нормальными условиями труда работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к опасным условиям труда (класс 4).

Конкретные размеры повышения оплаты труда каждому работнику устанавливаются трудовым договором.

3. Стороны исходят из того, что до проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) Работодатель сохраняет:

– выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 (ред. от 03.01.1991), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07 октября 1992 г. № 611, и соответствующих классификатору вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденных приказом Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный № 31689);

– гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4% тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» до дня вступления в силу (01 января 2014 года) Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ. (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021).

4. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5. Не допускается работа по совместительству лиц на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.

6. В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ

«О специальной оценке условий труда» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021) в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» создается Комиссия по специальной оценке условий труда.

7. Для решения вопросов по установлению гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» создается экспертная комиссия.

8. Руководитель структурного подразделения совместно с профсоюзным бюро структурного подразделения составляет характеристики работ и условий труда конкретных работников (группы работников) с указанием действующих опасных и вредных производственных факторов в соответствии с документами, перечисленными в п. 3 настоящего Положения, а также списки работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда

9. Ответственность за достоверность характеристик условий труда работников, действующих опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах несет руководитель структурного подразделения. Обо всех изменениях условий труда работников руководитель подразделения должен своевременно представлять дополнительные материалы в экспертную комиссию.

10. Повышенный размер оплаты труда может отменяться в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда.

11. На основании заключения экспертной комиссии администрация по согласованию с профсоюзным комитетом издает приказ об установлении повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на текущий год.



Приложение № 10  
к Коллективному договору  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»  
на 2023-2026 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО



В.В. Титаренко

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Учреждение: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»									
Ф.И.О.							структурное подразделение		
К выплате: сумма							должность		
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на «себя»		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням						Профвзносы			
Стимулирующая выплата						НДФЛ исчисленный по ставке 13(30)%			
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Перечислено в банк			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			

Примечание: Данная форма расчетного листка рекомендуется для применения во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО



В.В. Титаренко

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

1.2. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия и термины: место постоянной работы – место расположения структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», работа в котором обусловлена трудовым договором работника (далее – командирующая организация);

служебная командировка – поездка работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку по решению Работодателя в обособленное структурное подразделение командирующей организации, находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой;

день выезда в командировку – дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного. При отвлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника из командировки в место постоянной работы;

срок командировки – количество дней, начиная со дня выезда работника в командировку по день приезда работника из командировки.

Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном, личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки Работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (командировочное удостоверение, путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.);

командировочные расходы – расходы, связанные со служебной командировкой, включающие:

- расходы по проезду,
- расходы по найму жилого помещения,
- суточные,
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома

Работодателя.

## **2. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками**

2.1. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату суточных, расходов по проезду и найму жилого помещения. Денежный аванс на служебную командировку выдается в размере 70% от общей суммы планируемых расходов.

2.2. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить Работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах (форма по ОКУД 0504505, утверждена приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н).

К авансовому отчету прилагаются подтверждающие документы:

- о найме жилого помещения;
- о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей);
- об иных расходах, связанных с командировкой.

2.3. На основании подтверждающих документов, связанных с командировочными расходами, оформляется авансовый отчет и производится окончательный расчет с учетом ранее выданного аванса работнику перед отъездом.

## **3. Размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации**

При направлении работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в служебную командировку им, в соответствии со статьями 167 и 168 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 в редакции Постановления Правительства РФ от 29.12.2014 № 1595, возмещаются связанные с командировкой расходы:

3.1. Работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» возмещение расходов, связанных с командировками на территории Российской Федерации, за счет средств федерального бюджета осуществляется согласно постановлению Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 в следующих размерах:

3.1.1. Расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

3.1.2. Расходы на выплату суточных – в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

3.1.3. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), целевые расходы на сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы, расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:



- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);
- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

3.1.4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих размерах:

3.1.5. Расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – по фактическим расходам, согласованным с руководителем подразделения.

3.1.6. Расходы на выплату суточных – в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке по усмотрению Работодателя.

3.1.7. Расходы на оплату проезда к месту командировки и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельным бельем) могут с разрешения Работодателя возмещаться в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

3.1.8. Расходы на оплату проезда от аэропорта, железнодорожного или автомобильного вокзала до гостиницы и обратно, а также перемещения между городами возмещаются на основании подтверждающих оплату документов.

3.2. Возмещение расходов, связанных с зарубежными командировками, осуществляется в следующих размерах:

3.2.1. Расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более норм, устанавливаемых Приказом Министерством финансов РФ от 02.08.2004 № 64н;

3.2.2. За время нахождения в пути работникам выплачиваются суточные:

- при проезде по территории Российской Федерации – в размерах, указанных в пунктах 3.1.2 и 3.1.6 настоящего Положения;

- при проезде по территории иностранных государств – в порядке и размерах, установленных Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812, согласно приложению № 1 к указанному Постановлению, но не более 2 500.00 рублей в сутки;

Суточные возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, по нормам согласно Постановлению Правительства РФ от 08.02.2002 № 93.

3.2.3. Расходы на оплату проезда к месту командировки и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов) могут с разрешения Работодателя возмещаться в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

3.2.4. При зарубежных командировках работникам также возмещаются:

- расходы на оформление заграничных паспортов, виз, приглашений и других выездных документов;

- консульские и аэропортовые сборы;
- расходы на обязательное медицинское страхование;
- иные платежи и сборы, связанные с зарубежной командировкой.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с Работодателем.

4.2. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по внутреннему совместительству, при командировании сохраняется средний заработок в том структурном подразделении, которое направило его в командировку.

В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между структурными подразделениями по согласованию с руководителями структурных подразделений.

4.4. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 153 ТК РФ) и Коллективным договором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». За работу в выходной или нерабочий праздничный день командированный получает заработную плату, а не средний заработок.

Основанием для начисления повышенной оплаты труда является табель учета рабочего времени. Табель заполняет командирующая сторона. Сведения о работе в выходной или нерабочий праздничный день должны содержаться в приказе о командировке с указанием исполнения задания именно в выходной или нерабочий праздничный день.

4.5. В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет Работодатель.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО



В.В. Титаренко

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»



Л.Б. Костровец

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»**

При наличии средств от приносящей доход деятельности и планировании выплат на текущий финансовый год:

1. Материальная помощь работникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» может оказываться в следующих случаях:

- длительная, тяжелая болезнь работника, перенесенная операция;
- значительные материальные потери в случае пожара, затопления, кражи имущества и т.п.;
- смерть работника или члена его семьи (членом семьи работника считаются: супруг, несовершеннолетние дети, родители и иные лица, проживающие совместно с ним и (или) находящиеся на иждивении);
- помощь одаренным детям из малообеспеченных семей для участия в творческих конкурсах;
- частичная оплата санаторно-курортного лечения, в том числе послеоперационного долечивания по назначению медицинского учреждения;
- иные исключительные случаи.

2. Для получения материальной помощи работником или членом его семьи подается заявление на имя ректора с указанием обстоятельств дела, к которому прилагаются документы:

- подтверждающие понесенные расходы или материальный ущерб;
- подтверждающие родство;
- подтверждающие опеку или иждивение.

Заявление, завизированное руководителем структурного подразделения, подается в объединенную комиссию Работодателя и Профкома по оказанию материальной помощи. Комиссия выносит решение, оформляет протокол заседания объединенной комиссии и передает документы на утверждение ректору (проректору), который принимает окончательное решение и подписывает соответствующий приказ.

3. Заявление об оказании материальной помощи рассматривается комиссией по оказанию материальной помощи в течение 14 дней.

4. Выплата материальной помощи производится в срок окончательного расчета заработной платы.



Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью на 87 листах

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»  
Л.Б. Костровец

МП  
Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников ГОУ ВПО  
«ДОНАУИГС»

В.В. Титаренко

МП

Сверено 87 листов.

и. спец. мет. Фриц Клеуц и Ж. К.