

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
/Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

/А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

/А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»
(ЕГУ им. И.А. Бунина)
на 2013-2016 годы

РЕШЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ПРИНЯТО

конференцией научно-педагогических работников,
представителей других категорий работников и
обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина

Протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
/Е.Н. Герасимова/



ЕЛЕЦ
2013 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально-экономические, трудовые этические, а также связанные с ними отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее - ЕГУ им. И.А. Бунина, Университет) между работодателем, работниками и обучающимися на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются работодатель, работники и обучающиеся:

- представитель работодателя – ректор ЕГУ им. И.А. Бунина Герасимова Евгения Николаевна;

- представитель работников – председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» - Усачев Александр Владимирович (далее – Профком работников);

- представитель обучающихся – председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ» - Сазонов Анатолий Николаевич (далее – Профком обучающихся).

Коллективный договор заключен между сторонами на основании решения о заключении коллективного договора, принятого Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина.

1.3. Предметом Договора является регулирование отношений между сторонами, установление взаимных обязательств по вопросам условий труда и его оплаты, занятости, обучения, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий работникам ЕГУ им. И.А. Бунина, обучающимся и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на работодателя, всех работников и обучающихся, под которыми понимаются студенты и аспиранты независимо

от форм обучения, слушатели, обучающиеся на специальных курсах и другие лица, получающие образовательные услуги в ЕГУ им. И.А Бунина.

1.5. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий Договора.

1.6. На момент заключения коллективного договора Работодатель признает Профком работников и Профком обучающихся единственными представителями, соответственно, работников и обучающихся учреждения, поскольку они объединяют более половины работников (более 80 %) работодателя и обучающихся (более 90 %).

1.7. Профкомы обязуются содействовать эффективной работе университета присущими профсоюзам методами и средствами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Штат университета утверждается ректором, исходя из задач и специфики вуза в пределах фонда оплаты труда с учётом мнения руководителей структурных подразделений и с участием в обсуждении Профкома работников.

2.2. Прием, перевод, основания и порядок увольнения работников университета регулируются нормами действующего законодательства о труде и настоящим Договором.

2.3. Найм работников производится ректором университета на конкурсной и договорной основе. При этом заключению трудового договора с преподавателями может предшествовать прохождение конкурса. Во всех указанных случаях условия, согласованные в договоре, не должны ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде.

Научно-педагогические работники, получившие ученую степень кандидата или доктора наук переводятся на должность, которая в соответствии со штатным расписанием предусматривает обязательное наличие соответствующей ученой степени с даты издания приказа Министерства образования и науки РФ о выдаче диплома. Перевод в данном случае производится без конкурса.

Научно-педагогические работники, которым присвоено звание доцента по кафедре, доцента по специальности, профессора по кафедре, профессора по специальности, переводятся на соответствующие должности в соответствии со штатным расписанием,

которые предусматривают обязательное наличие соответствующих званий. Перевод в данном случае производится без конкурса.

2.4. Преподаватели кафедр, факультетов, сотрудники подразделений имеют право заключать договоры с администрацией университета на проведение научно-исследовательских работ и оказание платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание спецкурсов и циклов дисциплин, репетиторство и др.) за рамками соответствующих программ и государственных образовательных стандартов.

2.5. Работники университета имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью администрация университета осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов формируемых с участием структурных подразделений с учетом имеющихся средств и мнения каждого работника о соответствующих формах стажировки, творческого отпуска, семинара, командировки и иных формах. При этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны обязуются не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений работников. Массовое высвобождение работников университета, связанное с рационализацией, совершенствованием организации учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием структурных подразделений может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца письменного уведомления Профкома работников и службы занятости.

3.2. Работодатель и Профком работников проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством о труде.

3.3. При сокращении численности или штата работников университета преимущественное право на сохранение рабочего места, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);

- проработавшим в организации более 15 лет.

3.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. За работниками, уволенными по инвалидности, по старости, находящимися в отпуске в связи с рождением ребенка, в целевой аспирантуре (докторантуре), сохраняется право очередности на получение жилья.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. В области оплаты труда стороны договорились о нижеследующем:

4.1.1. Оплата труда осуществляется в соответствии с Приложением № 4 – Положение об оплате труда и социальных выплатах в ЕГУ им. И.А. Бунина, Приложением № 5 – Положение о премировании работников ЕГУ им. И.А. Бунина;

4.1.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме. Валюта заработной платы выражается в рублях РФ.

4.1.4. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в кассе организации 3 и 18 числа каждого месяца, либо по заявлению работника путем перечисления на его лицевой счет в банке (расчеты производятся с использованием платежных карт).

4.2. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

4.3. Экономия фонда оплаты труда, которая возникает в связи с недокомплектом работающих, а так же с длительным отсутствием по болезни, в связи с беременностью и родами, отпуском без содержания, по уходу за детьми, в результате деятельности, приносящей доход, получения из бюджета сверхнормативного фонда заработной платы и т.п., используется всеми структурными подразделениями.

4.4. При возникновении экономии фонда оплаты труда и получения дополнительных средств, которые могут быть направлены на оплату труда, возможно введение дополнительных надбавок, которые будут устанавливаться работникам с учетом качества работы, за данный период и отработанное время.

4.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников – 40 часов.
- 5.2. Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут.
- 5.3. Общий выходной день - воскресенье.
- 5.4. Единая норма средней учебной нагрузки для преподавателей устанавливается ученым советом университета. В основной нагрузке преподавателя предусматриваются часы на повторную сдачу зачетов, экзаменов и задолженностей в семестре по их фактическому объему.
- 5.5. Преподаватели имеют право на свободу выбора и использования учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний, индивидуализировать методы и средства обучения студентов, обеспечивая высокое качество учебного процесса.
- 5.6. Привлечение работников для работы в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде по специальному приказу работодателя, с обязательным предоставлением по согласованию с работником другого дня отдыха.
- 5.7. По согласованию между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.
- 5.8. Трудовой распорядок в университете устанавливается в соответствии с Приложением № 1 – Правила внутреннего распорядка.
- 5.9. Дисциплина в коллективе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогов и сотрудников. Работодатель, работники и обучающиеся обязаны соблюдать нормы морали и этики. Минимальные требования в области соблюдения норм морали и этики в университете предусматриваются в Приложении № 2 - Положение о профессиональной этике сотрудников и этических нормах поведения обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина.
- 5.10. Очередной отпуск предоставляется по графику, утвержденному работодателем. Выплата отпускных, производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска, при условии подачи заявления за две недели до начала отпуска.
- 5.11. Отпуска уборщикам служебных помещений, вахтерам, поварам, санитарам, секретарям факультетов, лаборантам кафедр предоставляются, как правило, в летний период.
- 5.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с Приложением № 8 –

Список должностей по которым предусматривается предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска, путем присоединения дополнительных дней отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.13. Работодатель финансирует периодический медицинский осмотр работников.

5.14. По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам очередной отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть перенесен на другое время.

5.15. Работники вуза имеют право на неоплачиваемые социальные отпуска по следующим основаниям: на свадьбу – 5 дней, на похороны – 5 дней (конкретные даты отпуска определяются по соглашению сторон). По иным семейным обстоятельствам неоплачиваемый отпуск предоставляется работодателем на срок не более 10 дней.

5.16. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

5.17. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно Приложению № 13 – Комплексный план охраны труда и санитарии в ЕГУ им. И.А. Бунина;

6.1.2. для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

6.1.3. обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;

6.1.4. обеспечить медицинское обслуживание с привлечением органов и учреждений здравоохранения. Работодатель обязуется предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала;

6.1.5. осуществлять текущий ремонт помещений университета, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем;

6.1.6. организовать содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебные корпуса и общежития, освещение в соответствии с нормативными требованиями.

6.1.7. принимать научно обоснованные и практически осуществимые меры для снятия физической и психической усталости работников в процессе труда.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.3. Профком работников осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами университета.

6.4. Ответственные за проведение мероприятий по охране труда отчитываются 1 раз в 6 месяцев о выполнении Комплексного плана охраны труда и санитарии в ЕГУ им. И.А. Бунина на заседании Профкома преподавателей.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Выделение жилья сотрудникам и преподавателям, стоящим на учете в очереди за получением жилья, осуществляется в порядке очередности и на основе Приложения № 7 – Положение о порядке выделения вновь вводимого (выделенного университету) жилья.

7.2. Приглашенным специалистам, как правило, докторам наук, переведенным по соответствующему соглашению на работу в ЕГУ им. И.А. Бунина из другой местности, жилое помещение предоставляется на условиях, предусмотренных в трудовом договоре.

7.3. Ветеранами труда ЕГУ им. И.А. Бунина считаются сотрудники, добросовестно проработавшие в вузе двадцать и более лет. Ветеранам труда ЕГУ им. И.А. Бунина предоставляется право на получение жилого помещения в первую очередь.

7.4. При рождении ребенка у работника университета, ему выплачивается материальная помощь в соответствии с Приложением № 6 – Положение о мерах по

улучшению социального положения работников и обучающихся, имеющих несовершеннолетних детей.

7.5. В случае смерти работника работодателем оказывается помощь родственникам в организации похорон.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМОВ И ИХ РАБОТНИКОВ

8.1. Важнейшие вопросы жизнедеятельности университета решаются на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина.

8.2. Работники университета, обучающиеся имеют право создавать органы и общественные организации, необходимые для представления их интересов, цели и задачи которых не противоречат нормам действующего законодательства.

8.3. Представительным органом работников ЕГУ им. И.А. Бунина выступает Профком работников. Представительным органом, обеспечивающим защиту интересов обучающихся, является Профком обучающихся. Профкомы осуществляют общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства об образовании, коллективного договора, обеспечивают социальную защиту членов профсоюзов вуза, осуществляют разъяснение трудового законодательства.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. Оказывать приоритетную поддержку предпринимательской деятельности Профкомов в случае осуществления ее в уставных целях и направленную на решение социально-экономических проблем работников университета.

8.4.2. Не препятствовать представителям Профкомов посещать подразделения университета, в которых работают или обучаются их члены, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.4.3. Освобождать на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев, членов Профкомов от основной работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия, в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов.

8.4.4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных мероприятий в интересах коллектива.

8.4.5. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном

уставами профсоюзов.

8.4.6. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзным органам информацию о деятельности университета для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора.

8.4.7. Предоставлять профсоюзным органам возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности университета. Выделять для этой цели помещение. Порядок и сроки предоставления помещения согласовываются сторонами.

8.5. Профкомы могут вступать во взаимоотношения и сотрудничество с общественными организациями, деятельность которых направлена на защиту членов трудового коллектива.

8.6. Работодатель признает Профком работников и Профком обучающихся существенной и конструктивной силой в решении всех совместных вопросов.

8.7. Работники, являющиеся членами Профкома работников и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. Локальные нормативные акты могут быть приняты по согласованию с Профкомом работников.

9.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Профком преподавателей о финансово-экономическом положении университета, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган

местного самоуправления по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников университета (его филиалы, представительства и иные обособленные структурные подразделения).

9.8. При приеме на работу представитель администрации университета обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключен 29 июня 2013 г., вступает в силу с 01 сентября 2013 и действует до 01 сентября 2016 года. В случае, если до 01 сентября 2016 года не будет заключен новый коллективный договор, действие настоящего договора пролонгируется до момента заключения между сторонами нового коллективного договора, но не более 1 года.

Приложение № 1

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
/В.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.

От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

/А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

/А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

І. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина», (далее – университет), разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава университета в целях урегулирования отношений между:

- руководством университета,
- работниками,
- аспирантами, соискателями, студентами, слушателями университета (далее - обучающиеся)

как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы университета и организации учебного процесса.

2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (в дальнейшем - Правила) являются неотъемлемой частью коллективного договора (далее – коллективный договор), заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А.

Бунина от 28 июня 2013 г. (далее - Конференция), и вступают в силу одновременно с вступлением в силу коллективного договора.

Правила действуют в течение срока действия коллективного договора.

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников (далее – Профком работников) по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ. В отношениях между администрацией университета и обучающимися мнение выборного профсоюзного органа обучающихся (далее – Профком обучающихся) учитывается по вопросам и в порядке, аналогичным тем, что установлены законодательством для отношений между администрацией университета и работниками.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает университет в лице администрации университета - ректора и иных руководителей, уполномоченных представлять университет в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями ректора.

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

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

4. Обучающиеся пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, Правилами и иными локальными актами университета.

5. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами университета, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структурных подразделений, входящих в состав университета, включая обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства и др.). Они общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

В обособленных структурных подразделениях университета (филиалах, представительствах и др.) при необходимости могут быть приняты правила внутреннего распорядка соответствующего подразделения. Особенности труда и обучения в подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными ректором университета или приказами (распоряжениями) руководителей учебных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

Правила внутреннего распорядка обособленного структурного подразделения утверждаются руководителем соответствующего подразделения по согласованию с ректором университета и с учетом мнения выборных профсоюзных органов данного подразделения. Под термином «обособленное структурное подразделение» в настоящих Правилах понимаются филиалы, представительства и иные подразделения, определенные в качестве таковых гражданским законодательством РФ.

6. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором университета, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией университета в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения Профкомов работников и обучающихся либо по согласованию с ними.

II. Порядок приема и увольнения работников

8. Работники университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников университета, замещающих должности профессорско-преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

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

10. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами университета избрания, испытание не устанавливается. Порядок установления и прохождения испытания регулируется законодательством РФ.

12. Лица, поступающие на работу в университет, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

13. Если не предусмотрено иное, лицо, поступающее на работу в университет, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

14. Прием на работу оформляется приказом ректора, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование должности (работы) и условия оплаты

труда. При оформлении трудовых правоотношений с работниками работодатель применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора администрация университета обязана знакомить работников с действующими в университете коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Администрация университета также обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

15. Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ТК РФ.

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

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

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР.

17. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) университета проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

Правила избрания на должности декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются уставом университета.

Должности ректора, проректоров университета, руководителей обособленных структурных подразделений замещаются в порядке, предусмотренном уставом университета и положениями о соответствующих подразделениях.

18. Должности работников университета, не относящиеся к категории научно-педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

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

19. Работникам университета разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

Работники университета в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с университетом. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

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

21. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

22. Педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава университета (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение ректором, проректором, деканом факультета, руководителем филиала возраста 65 лет, если возраст пребывания в соответствующей должности не продлен в соответствии с трудовым законодательством РФ.

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

23. По истечении срока трудового договора трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от участия в конкурсе для заключения договора на новый срок. Также оформляется увольнение преподавателей, не прошедших конкурсный отбор.

24. Работники университета, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

25. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора или руководителя обособленного структурного подразделения университета, имеющего право приема и увольнения работников.

26. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные права и обязанности работников и обучающихся

27. Каждый работник университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом университета, коллективным договором, локальными нормативными актами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

28. Все работники университета обязаны:

- честно и добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать устав, настоящие Правила, коллективный договор и иные локальные нормативные акты университета;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- В рамках компетенции принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу университета,

немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям университета и его структурных подразделений.

29. Помимо указанных выше правомочий, научно-педагогические работники университета имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления университета и его структурных подразделений;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления университетом;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом университета иными локальными нормативными актами порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством РФ.

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

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается ученым советом университета дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году.

31. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом университета и законодательством РФ об образовании и труде.

32. Профессорско-преподавательский состав, научные работники университета обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся, в рамках имеющихся возможностей, обеспечивать интерес обучающихся к преподаваемым дисциплинам, вести учет посещения занятий студентами. В случае неявки на занятие всей группы в течение 20 минут с начала занятия, преподаватель обязан сообщить о данном факте в деканат для получения дальнейших распоряжений. В данном случае покинуть рабочее место (аудиторию) преподаватель имеет право с распоряжения декана или, в его отсутствие, одного из заместителей декана.
- осуществлять воспитание студентов, слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами университета и его обособленных структурных подразделений;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о сотрудничестве с организациями;
- участвовать в рамках своей компетенции и(или) по поручению администрации университета во внедрении научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже периода, установленного законодательством об образовании, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

33. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала университета, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством РФ о труде, уставом университета, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

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

В случае невыполнения указанных выше обязанностей аспиранты могут быть отчислены приказом ректора университета.

Аспиранты (соискатели) университета пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным законодательством о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ.

Аспиранты, выполняющие учебную нагрузку и осуществляющие научное руководство подготовкой студенческих работ, исполняют обязанности и пользуются правами работников университета.

Аспиранты и соискатели имеют статус обучающихся в университете, и обладают соответствующими правами и несут обязанности, вытекающие из данного статуса;

35. Обучающиеся в университете имеют право:

- получать образование в соответствии с государственными образовательными стандартами, обучаться по индивидуальным учебным планам, по ускоренным курсам обучения с получением образования не ниже уровня, установленного указанными стандартами;
- бесплатно пользоваться на время получения образования учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, а также иными библиотечно-информационными ресурсами, имеющимися в распоряжении университета, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- пользоваться правом на стипендиальное обеспечение в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ, уставом и локальными нормативными актами университета;

- участвовать в управлении университетом в порядке, установленном законодательством РФ, уставом университета, коллективным договором, иными локальными нормативными актами университета;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения в рамках, установленных действующей Конституцией РФ, иным законодательством РФ, уставом университета, коллективным договором, иными локальными нормативными актами;
- выбирать факультативные (необязательные для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективные (избираемые в обязательном порядке) учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого университетом;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований стандартов высшего образования в порядке, установленном локальными нормативными актами университета. Указанное право может быть ограничено условиями договора, о целевом обучении;
- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в университете, в порядке, предусмотренном его уставом, а также преподаваемые в других учебных заведениях (по согласованию между администрациями университета и соответствующего учебного заведения);
- определять по согласованию с деканатом и кафедрами набор дисциплин обучения по специальности в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в университете;
- ставить перед деканом, а в случае невозможности решения данного вопроса - ректором, руководителем обособленного структурного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета и его обособленных структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления в порядке, предусмотренном законодательством РФ, уставом университета, коллективным договором, локальными нормативными актами университета;
- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений университета в порядке, установленном уставом, локальными нормативными актами университета; обучающиеся в университете пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях университета;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством РФ, уставом университета, коллективным договором, иными локальными нормативными актами университета;
- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном законодательством РФ, уставом университета;
- получать от администрации университета информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.
- самостоятельно вступать в общественные, общественно-политические организации, объединения (в том числе в профессиональные), движения и партии, не запрещенные в

Российской Федерации. Принуждение обучающихся к вступлению в указанные организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

- посещать по своему выбору мероприятия, которые проводятся в университете, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- переводиться в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;
- пользоваться иными правами, предоставленными законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами университета.

36. Обучающиеся в университете обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом, индивидуальным учебным планом, расписанием учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять в установленные сроки все виды заданий, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность декана факультета, руководителя (уполномоченного работника) иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера;
- выполнять требования устава университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- исполнять законные требования администрации университета, руководства факультета, кафедр и иных учебных структурных подразделений университета;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников университета, не создавать препятствий в работе работников, в получении образования другими обучающимися, соблюдать дисциплину в университете, вести себя достойно на улице, в общественном месте и в быту, руководствуясь нормами права, морали, нравственности. Минимальные требования к поведению обучающегося в университете изложены в Приложении № 2 – Положение о профессиональной этике сотрудников и этических нормах поведения обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся и работникам не допускается.
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу университета. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу университета в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования устава университета, коллективного договора, иных локальных актов университета.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, уставом, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами университета, заключенными договорами;
- соблюдать надлежащую чистоту и порядок в помещениях университета, в том числе в комнатах общежития на началах самообслуживания в соответствии с установленным в университете распорядком.

IV. Основные права и обязанности университета

37. Университет, в лице уполномоченных представителей, имеет право:

- принимать на работу работников, заключать с ними, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами, распределять должностные обязанности, создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников и обучающихся за добросовестный эффективный труд;
- свободно определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам.
- требовать от работников (обучающихся) исполнения ими трудовых и иных обязанностей, бережного отношения к имуществу университета, других работников и обучающихся, соблюдения устава, университета, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов университета;
- привлекать работников и обучающихся к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, уставом университета, коллективным договором (в том числе настоящими Правилами), иными локальными нормативными актами университета;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов с работодателями и вступать в них.

38. Университет, в лице уполномоченных представителей обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, устав университета, коллективный договор, в том числе настоящие Правила, иные локальные нормативные акты университета;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам, имеющим одинаковую квалификацию, равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором университета формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей в рамках имеющихся возможностей;
- в соответствии с законодательством РФ определить и оснастить специально отведенные места для курения табака;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, уставом университета, коллективным договором, иными локальными нормативными актами университета;

39. Помимо указанных выше полномочий университет в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников, руководствуясь принципами законности, справедливости, целесообразности, соответствия поручаемой трудовой функции квалификации работника и др.;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год планы (в том числе индивидуальные планы) учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками университета;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями государственных стандартов в области образования;
- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям государственных стандартов в области образования по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки специалистов на факультетах и иных подразделениях университета;
- осуществлять воспитательную работу с обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, работников, направленные на улучшение работы университета, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать информационную открытость университета в рамках и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организационную, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств университета, а также предоставить работникам и обучающимся возможность

бесплатного получения первичной медико-санитарной помощи, предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов в том числе через сотрудничество с медицинскими организациями;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, предусмотренные законом;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для временного хранения верхней одежды работников университета и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников университета в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей внебюджетные средства, имеющиеся в распоряжении университета;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) работникам (обучающимся);
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении университетом. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;
- обеспечивать, при наличии возможностей, улучшение жилищных и культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии жилых домов, общежитий, оздоровительных, спортивных сооружений, столовых, оказывать помощь в кооперативном и индивидуальном жилищном строительстве, вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством по согласованию с представительным профсоюзным органом преподавателей и сотрудников, гарантируя гласность при решении этих вопросов.

40. Университет создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающих освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья

обучающихся, устанавливаются уставом университета, коллективным договором, учебными планами, календарным учебным графиком в соответствии со стандартами и иными нормативами, утвержденными компетентными органами управления образованием.

V. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха

41. В университете устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, может быть предусмотрена 5-дневная рабочая неделя.

42. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатичасовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников университета учитывается в астрономических часах.

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

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

43. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами по учебной и научной работе, учебно-методическим подразделением университета.

44. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (сотрудниками) соответствующего учебного подразделения (деканом, зам. декана, помощником декана, работниками структурного подразделения, отвечающего за учебно-методическую работу,), кафедрой (заведующим кафедрой, зам. заведующего кафедрой), а также соответствующим проректором по учебной работе.

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

Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения руководителя учебно-методического подразделения университета или проректора по учебной работе.

Сотрудники учебно-методического подразделения университета осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками профессорско-преподавательского состава.

46. Для работников университета, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

47. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - с 8.00. Перерыв для отдыха и питания - с 11.30 до 12 00 часов.

С учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей, сотрудников и обучающихся, подразделениям университета и отдельным группам работников приказом ректора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

В структурных подразделениях инженерно-технического, производственного и административно-хозяйственного персонала в субботний рабочий день может быть установлен субботний график дежурства (присутствия) работников данного подразделения. График утверждается ректором по представлению руководителя структурного подразделения. Работа структурного подразделения в субботу в порядке дежурства не освобождает руководителя структурного подразделения от ответственности за надлежащее функционирование структурного подразделения.

Для работников, которые в соответствии с субботним графиком дежурства в текущую субботу не являются дежурными, данный день не является выходным, а засчитывается как рабочий день, в котором присутствие работника на рабочем месте не является обязательным. Таким образом, работа в соответствии с субботним графиком дежурств не освобождает работников от обязанности являться по требованию администрации университета или непосредственного руководителя на рабочее место в согласованный (но не более 1 часа) срок в течение рабочего дня. Работник в данный день обязан предоставить администрации университета, непосредственному руководителю и дежурному в структурном подразделении контактные данные (номер мобильного телефона для связи, адреса электронной почты для передачи информационных материалов), с помощью которых указанные представители университета смогут иметь возможность оперативно связаться с работником. Работник также обязан обеспечивать рабочее состояние принадлежащих ему средств связи, и гарантировать возможность оперативной связи с ним для администрации университета, непосредственного руководителя, дежурного в структурном подразделении.

Для работников, которые в соответствии с субботним графиком дежурства в текущую субботу не являются дежурными, время, проведенное вне рабочего места, учитывается в таблице и засчитывается как время, проведенное на рабочем месте (с сохранением заработной платы, отпусков, стажа работы, льгот и т.д.).

Ректором университета или лицом, исполняющим обязанности ректора, субботний график дежурств может быть отменен в любой момент.

48. Отдельным категориям работников университета, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

49. В случае введения в университете суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников университета дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года. Суммированный учет рабочего времени применяется обязательно в случае, если это предусмотрено коллективным договором, иными локальными нормативными актами университета.

Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора.

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

51. Университет обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

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

53. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью и т.д.);
- созывать собрания, заседания и различного рода совещания по делам не связанным с учебным процессом.

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

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается уставом университета в пределах, определяемых образовательными стандартами. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

55. Продолжительность академического часа - 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут. В течение учебного дня обучающимся предоставляется обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут. При необходимости разрешается 2 академических часа занятий соединять в одно занятие продолжительностью 1 час 20 минут, с последующим перерывом в 20 минут.

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

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

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

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

59. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом ректора или руководителя обособленного структурного подразделения по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения, в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

60. В каждой группе приказом ректора назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов, слушателей. Проект приказа представляет ректору декан факультета, руководитель иного учебного структурного подразделения.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, руководителю иного учебного структурного подразделения и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работником (секретарем,

методистом) учебного структурного подразделения, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения. Староста обладает правами и несет обязанности в соответствии с локальными нормативными актами университета.

61. В функции старосты группы входит:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- представление декану, руководителю учебного структурного подразделения ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;
- назначение на каждый день дежурного по группе;
- получение и (или) контроль за своевременным получением и выдачей студентам группы стипендии.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

62. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости обучающихся установленной формы, который хранится на факультетах, в учебной части иного учебного подразделения и перед началом занятий выдается старосте для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях.

63. Работникам университета и обучающимся в университете предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха. При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава и научных работников, а также государственные нормативные требования (образовательные стандарты), касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

64. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым ректором университета с учетом мнения Профкома работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

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

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

Продолжительность отпуска работников университета, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается университетом в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

65. Каникулы обучающимся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее продолжительности, установленной законом, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета.

66. Университет в рамках имеющихся возможностей организует отдых работников и обучающихся в спортивных и оздоровительных лагерях, на базах, а также обеспечивает предоставление им на льготных условиях, в том числе определяемых коллективным договором, путевок в дома отдыха, санатории, профилактории, проведение экскурсионных и туристических мероприятий.

67. Обучающимся, при необходимости в осенне-зимний период может предоставляться свободное от занятий время для выезда по месту жительства для приобретения теплой одежды и других бытовых целей.

VI. Поощрения за успехи в работе и учебе

68. К работникам университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) предоставление льготных или беспроцентных кредитов;
- г) предоставление льготных путевок для отдыха, лечения, оздоровления;
- д) награждение ценным подарком;
- е) награждение почетной грамотой;
- ж) помещение фотографии и информации о работнике на доску почета;
- з) присвоение звания лучшего по профессии.

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

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

71. Меры поощрения, предусмотренные настоящими Правилами, применяются ректором университета самостоятельно либо по представлению непосредственного руководителя работника, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения бухгалтерской и планово-финансовой служб университета.

72. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника. Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

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

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

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

75. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора или приказом (распоряжением) руководителя обособленного структурного подразделения по представлению декана, руководителя учебного структурного подразделения и доводятся до сведения студентов группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

76. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств университета и с учетом мнения бухгалтерской и планово-финансовой служб университета.

77. Обучающиеся в университете, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению стипендий, предусмотренных указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, в том числе именных стипендий, а также стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры обучающихся, представляемые университетом к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в органах студенческого самоуправления, согласовываются Профкомом обучающихся.

VII. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из университета

78. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация университета имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с трудовым законодательством, на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия:

- при исполнении трудовых обязанностей по месту работы в рабочее время (в том числе при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству) или нерабочее время;
- при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей в рабочее время (в том числе при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству) или нерабочее время;
- совершения работником действий или бездействия не при исполнении трудовых обязанностей, если данные действия или бездействие наносят ущерб работодателю (материальный или неимущественного характера) или негативно влияют на возможность полноценной работы работника в дальнейшем в университете, и если такая возможность предусмотрена трудовым законодательством.

79. Дисциплинарные взыскания к работникам университета применяются ректором или лицом, исполняющим обязанности ректора и объявляются приказом.

Дисциплинарные взыскания, включая увольнение, к работникам, занятым в обособленных структурных подразделениях университета, имеющих самостоятельные полномочия по приему и увольнению работников (филиалах, представительствах и др.), применяются руководителями соответствующих обособленных структурных подразделений по общим правилам дисциплинарной ответственности.

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

81. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома работников в необходимых случаях.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

82. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения дпящегося дисциплинарного нарушения.

83. Применению дисциплинарного взыскания к работникам профессорско-преподавательского состава университета должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и(или) устава университета. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

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

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

84. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, структурным подразделением университета или работником, отвечающим за кадровую работу в университете или обособленном структурном подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ оформляется актом.

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

Ректор, руководитель обособленного структурного подразделения университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома работников.

86. Ректор университета и (или) руководители обособленных структурных подразделений обязаны в недельный срок рассмотреть заявление Профкома работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

87. К работникам университета - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава университета, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами университета.

88. За нарушение обучающимися в университете обязанностей, предусмотренных уставом университета, коллективным договором, в том числе настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами университета, договорами на подготовку специалиста к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из университета.

Отчисление обучающихся за нарушения устава университета, коллективного договора, в том числе настоящих Правил, производится с учетом мнения Профкома обучающихся.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

89. Дисциплинарное взыскание, кроме случаев отчисления за невыполнение учебного плана, может накладываться на обучающегося после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания. В случае применения дисциплинарного взыскания в виде отчисления за невыполнение учебного плана, обязанности университета требовать письменное объяснение не возникает. Основанием для отчисления, в данном случае, являются экзаменационные ведомости и иные письменные документы, подтверждающие факт невыполнения учебного плана, а обучающийся имеет право предоставить университету письменные объяснения по своей инициативе.

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

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

91. Дисциплинарные взыскания к студентам применяются приказом ректора университета по мотивированному представлению руководителя учебного подразделения (филиала, колледжа), декана факультета и по инициативе кафедр или приказом (распоряжением) руководителя обособленного учебного подразделения университета (кроме отчисления по виновным основаниям) по общим правилам дисциплинарной ответственности обучающихся.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из университета (его обособленного учебного структурного подразделения) применяется исключительно ректором университета по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений.

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

92. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами университета, в том числе меры воздействия, связанные с уменьшением размера стипендии, представление к отмене именных стипендий, неприменение премирования и т.п.

93. Основания отчисления лиц, обучающихся в университете, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются уставом университета. Обучающийся может быть отчислен из университета:

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

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

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

- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных уставом университета, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитиях, при этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;

- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента университета;

- за немедицинское употребление наркотических средств, психотропных, токсических и сильнодействующих веществ.

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

94. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из университета или его структурных подразделений, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и уставом университета.

VIII. Порядок в помещениях университета

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

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

96. В учебных помещениях университета и его структурных подразделений запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

97. Ректор и руководители обособленных учебных подразделений обязаны обеспечить охрану университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей университета.

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

98. Для обучающихся и работников университета устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам.

Ректор – вторник, четверг 15.00-17.00.

Проректоры – понедельник-пятница в течение рабочего дня.

Руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений университета, иные должностные лица определяют дни и время приема

самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями.

99. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника отдела охраны университета и выдаются по списку, установленному проректором по административно-хозяйственной работе. Порядок получения и сдачи ключей от помещений обособленных учебных подразделений университета определяется руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

Приложение № 2

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
(подпись)
/Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

(подпись)
/А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

(подпись)
/А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ЕГУ им. И.А. Бунина

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности научно-педагогических работников в ЕГУ им. И.А. Бунина» (далее по тексту - Регламент) определяет порядок и условия проведения конкурсного отбора, критерии оценки претендентов и сроки замещения должностей научно-педагогических работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее по тексту - университет), а также порядок взаимодействия структурных подразделений университета по организации конкурсного отбора.

Настоящее положение является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

1.2. К научно-педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности профессорско-преподавательского состава и научных работников.

1.2.1. Настоящий Регламент в части профессорско-преподавательского состава распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов, деканов, заведующих кафедрой (далее по тексту - ППС или преподаватель) университета.

1.2.2. В части научного состава Регламент распространяется на научных работников (руководитель научно-исследовательского, научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник) научного подразделения, кафедры университета.

1.3. Замещение должностей научно-педагогических работников в университете осуществляется на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В порядке исключения в целях сохранения непрерывности учебного процесса по решению ректора допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете без избрания по конкурсу:

- при приёме на работу на срок не более одного года до проведения конкурса;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение:

- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

Не проходят конкурсный отбор работники из числа ППС при заключении трудового договора на условиях внутреннего совместительства по аналогичной должности. Если научно-педагогический работник претендует на работу на условиях внутреннего совместительства не по аналогичной должности, то до заключения трудового договора он обязан пройти конкурсный отбор на общих основаниях.

Не проводится конкурсное избрание и в случае, когда научно-педагогический работник университета ранее был избран по конкурсу на часть ставки конкурсной должности и в дальнейшем работник и университет придут к соглашению об увеличении нагрузки работнику (увеличение на долю ставки, доведение до полной ставки и более). Такой перевод оформляется приказом ректора. В трудовой договор в этом случае вносятся соответствующие изменения. При этом срок действия его остаётся прежним.

1.4. На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, и лиц, привлекаемых к научной деятельности на условиях гражданско-правового договора, настоящий Регламент не распространяется.

1.5. Целью конкурсного отбора является отбор на должности ППС и научных работников университета лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующей отрасли науки, способных обеспечить подготовку и воспитание высококвалифицированных специалистов, а также ведение научной и методической работы в университете на уровне современных требований.

1.6. Конкурсный отбор на должности профессора, доцента, старшего преподавателя, должность ассистента на межфакультетской кафедре, научных работников проводится на учёном совете университета. Конкурсный отбор на должность ассистента проводится на совете факультета.

1.7. При наличии вакантной научно-педагогической должности конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором в течение учебного года.

Конкурсный отбор на указанные вакантные должности не объявляется при переводе работника с его согласия на аналогичную или ниже занимаемой им должности на той же кафедре, в научном структурном подразделении или при переводе на другую профильную кафедру, в научное структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.8. Итогом конкурсного отбора является заключение трудового договора сроком до 5 лет с претендентами, успешно прошедшими конкурсный отбор.

1.9. Истечение срока трудового договора с научно-педагогическим работником является основанием прекращения трудовых отношений в случаях:

а) непредставления научно-педагогическим работником заявления для участия в конкурсном отборе в течение одного месяца со дня опубликования в периодической печати объявления о конкурсе для последующего заключения трудового договора на очередной срок;

б) если работник не прошел конкурсный отбор на учёном совете университета (совете факультета).

2. Порядок и процедура организации и проведения конкурсного отбора

2.1. Ежегодно до 1 июля управление кадрами университета (далее - УК) объявляет фамилии и должности научно-педагогических работников, в том числе работающих на условиях совместительства, у которых срок трудового договора истекает в следующем учебном году, путем размещения на соответствующем информационном стенде, размещения информации на официальном сайте университета или уведомления работников под роспись.

2.2. Конкурсный отбор объявляется ректором в периодической печати не менее чем за два месяца до его проведения и не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия трудового договора научно-педагогического работника. Одновременно с размещением информации в печати информация о проводимом конкурсе может выкладываться на информационных стендах университета, официальном сайте университета.

2.3. В течение недели УК предупреждает каждого научно-педагогического работника об окончании срока трудового договора под роспись.

2.4. Ответственность за своевременное объявление конкурсного отбора в периодической печати возлагается на начальника УК. Ответственность за размещение информации о конкурсе научно-педагогических работников на информационных стендах факультета несут секретари факультетов.

2.5. В объявлении должны быть указаны:

- название должности научно-педагогического работника с указанием соответствующей кафедры (научного подразделения);
- квалификационные требования к претенденту на объявленную должность (наличие высшего профессионального образования, учёной степени и (или) учёного звания, стажа научно-педагогической работы, публикаций);
- объём работы (в случае, если конкурс объявляется на часть ставки);
- срок подачи заявлений.

2.6. Срок подачи заявления для участия в конкурсном отборе - один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе.

2.7. Отказ в приёме заявления должностным лицом университета может иметь место в случае:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами;
- нарушения претендентом установленных сроков подачи заявления;
- непредоставления претендентом, не являющимся штатным работником университета, справки из компетентных органов о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.8. Претенденты на должность имеют право ознакомиться с:

- настоящим Регламентом;
- квалификационными требованиями по соответствующей должности;

- условиями трудового договора;
- коллективным договором.

Претендент на должность имеет право присутствовать на заседаниях кафедры (в работе иных структурных подразделений (далее – иные СП), где обсуждаются вопросы, касающиеся претендента на должность) и учёного совета, рассматривающих их кандидатуры.

2.9. Заявления претендентов регистрируются в УК, просматриваются ученым секретарем ученого совета, который затем делает представление ректору о соответствии заявления требованиям нормативной документации и квалификационным требованиям. Ректор на основании представления ученого секретаря ученого совета и по результатам рассмотрения документов накладывает на заявление одно из организационно-распорядительных резолюций:

- «Допустить к участию в конкурсном отборе»;
- «Отказать в участии в конкурсном отборе в связи с несоответствием квалификационным требованиям» или «Отказать в участии в конкурсном отборе в связи с непредставлением справки», или «Отказать в участии в конкурсном отборе в связи с нарушением установленных сроков подачи заявлений».

Начальник УК лично в течение трех рабочих дней со дня получения заявления с резолюцией ректора об отказе претенденту в участии в конкурсном отборе под расписку знакомит претендента с резолюцией ректора.

Заявления с резолюцией ректора и прилагающиеся к ним документы в течение двух рабочих дней после окончания срока приёма заявлений передаются ученому секретарю ученого совета, который в 3-х дневный срок передает их через деканов факультетов или непосредственно на соответствующие кафедры или в научные структурные подразделения для вынесения мотивированных заключений.

2.10. Заседание кафедры, иного СП проводится в течение второго месяца со дня опубликования объявления о конкурсе.

2.11. До проведения заседания кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробную лекцию (профессору, доценту, старшему преподавателю), провести другие учебные занятия (ассистенту), выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований (профессору, доценту, претендентам на должности научных работников) и по итогам принять решение о рекомендациях соответствующему учёному совету.

2.12. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой, заседание научных структурных подразделений (далее - НСП) - председатель подразделения или его заместитель. В заседании кафедры по конкурсному отбору принимают участие штатные преподаватели, совместители и научные сотрудники кафедры (в том числе работающие по совместительству); в заседании НСП - члены НСП. Решение кафедры (НСП) правомочно, если в её заседании участвует не менее двух третей профессорско-преподавательского и научного состава кафедры с учётом совместителей (не менее двух третей членов НСП).

2.13. Претенденты из числа лиц, ранее занимавших рассматриваемые должности, отчитываются о работе за прошедший период.

По результатам рассмотрения материалов по каждому претенденту кафедра (НСП) открытым или, по решению кафедры (НСП), тайным голосованием простым большинством голосов принимает заключение о рекомендации или не рекомендации претендента для участия в конкурсном отборе.

Кафедра (НСП) имеет право рекомендовать более одного претендента для участия в конкурсном отборе.

Для проведения тайного голосования составляется ведомость выдачи баллотировочных бюллетеней, составляются бюллетени для тайного голосования, заполняется протокол заседания счётной комиссии.

2.14. По результатам заседания кафедры (НСП) оформляется протокол заседания, в котором даётся оценка деятельности претендента в данной должности и заключение о рекомендации или не рекомендации претендента для участия в конкурсном отборе на должность. В протоколе также кратко излагаются выступления работников кафедры (членов НСП) с оценкой деятельности претендента, могут приводиться данные анкетирования обучающихся, даётся мотивированное заключение, указывается рекомендуемый срок заключения трудового договора.

2.15. В течение трёх дней с момента проведения заседания кафедры (НСП), но не позднее, чем за 14 дней до проведения учёного совета, заведующий кафедрой (председатель НСП) передаёт ученому секретарю учёного совета:

- список лиц, проходящих конкурсный отбор на должности научно-педагогических работников;
- выписки из протокола заседания кафедры о рекомендации претендентов на замещение должности;
- заключения кафедры о научно-педагогической деятельности претендентов;
- документы, представленные претендентами.

Заведующие кафедрами (председатель НСП) несут персональную ответственность за качественную и своевременную подготовку и представление указанных материалов.

2.16. Учёный секретарь учёного совета организует рассмотрение конкурсных дел на ближайшем заседании Учёного совета.

2.17. Обсуждение претендентов на учёном совете начинается с доведения до членов учёного совета и присутствующих на заседании лиц сведений о претенденте и заключения кафедры (НСП). По представленным материалам организуется свободное обсуждение, в ходе которого большинством голосов присутствующих членов учёного совета решается вопрос о целесообразности включения претендента в бюллетень для тайного голосования.

В бюллетени для тайного голосования вносятся кандидатуры всех претендентов, по которым принято решение ученым советом о целесообразности включения претендента в бюллетень для тайного голосования, в том числе тех претендентов, по которым кафедрой (НСП) принято отрицательное заключение.

2.18. Учёный совет правомочен проводить конкурсный отбор при наличии кворума - не менее 2/3 членов утверждённого списочного состава учёного совета. Кворум уточняется по ведомости выдачи баллотировочных бюллетеней.

2.19. Перед началом тайного голосования учёный совет простым большинством голосов открытым голосованием избирает из своего состава счётную комиссию в количестве не менее трёх человек. Счётная комиссия из своего состава выбирает председателя.

Члены учёного совета, баллотирующиеся на данном заседании, участвуют в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума, но не могут быть включены в состав счётной комиссии.

2.20. Фамилии всех претендентов, участвующих в конкурсном отборе на данную должность, вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

2.21. Голосование проводится путем оставления или вычеркивания в бюллетене фамилии (фамилий) претендента (претендентов). Оставленная в бюллетене не вычеркнутой фамилия претендента указывает на поданный голос «За» этого претендента.

Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из фамилий, в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признаётся недействительным.

2.22. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования. Бюллетени, оставшиеся не поданными (полученные для голосования, но не опущенные в урну), исключаются при окончательном определении кворума учёного совета по числу голосовавших.

2.23. Подсчёт голосов начинается сразу после проведения тайного голосования. Перед началом подсчёта голосов счётная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные

бюллетени: на бюллетенях, оставшихся не выданными, в правом верхнем углу делается запись «Не выдавался». В ведомости выдачи баллотировочных бюллетеней напротив фамилий лиц, не принимавших участие в голосовании, в графе «Расписка члена Учёного совета в получении баллотировочных бюллетеней» делается запись «В голосовании не участвовал». Количество выданных бюллетеней вносится в протокол.

Подсчёт голосов осуществляется счётной комиссией по избирательным бюллетеням.

Количество недействительных бюллетеней указывается в протоколе заседания счётной комиссии.

Счётной комиссией должны быть подсчитаны и внесены в протокол заседания счётной комиссии результаты голосования по каждой кандидатуре.

Счётная комиссия несет ответственность за соблюдение процедуры тайного голосования, обеспечение персонального участия в нём членов учёного совета, получивших бюллетени, точный подсчёт поданных голосов.

При нарушении указанных условий решения, принятые по результатам голосования, признаются недействительными. Протокол подписывается всеми членами счётной комиссии.

2.24. Протокол заседания счётной комиссии доводится до членов учёного совета и утверждается открытым голосованием.

2.25. Протокол заседания счётной комиссии вместе с ведомостью выдачи баллотировочных бюллетеней и опечатанными бюллетенями для тайного голосования приобщается к протоколу заседания учёного совета.

2.26. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путём тайного голосования наибольшее число голосов членов соответствующего учёного совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава учёного совета. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании учёного совета. В бюллетень включаются фамилии кандидатов, получивших равное количество голосов.

Если ни один из претендентов не получил более 50 % голосов членов учёного совета или не подано ни одного заявления на замещаемую/вакантную должность, конкурсный отбор признаётся несостоявшимся. В этом случае может быть объявлен новый конкурсный отбор с соблюдением всей процедуры проведения конкурса.

2.27. В пятидневный срок после принятия решения соответствующим учёным советом ученый секретарь ученого совета передаёт начальнику УК:

- выписку из протокола заседания учёного совета;
- документы, представленные претендентом согласно п. 4.2, 4.3, 4.4.

2.28. На основании решения учёного совета УК разрабатывает проект трудового договора и организует его подписание сторонами.

Основанием для заключения трудового договора является заявление научно-педагогического работника на имя ректора университета с просьбой заключить с ним трудовой договор в связи с успешным прохождением конкурсного отбора. Данное заявление должно быть написано в течение двух недель после утверждения ректором результатов конкурса. Неявка без уважительной причины претендента в течение указанного срока для подачи заявления лишает его в последующем права требовать от университета заключения договора на основании акта избрания по конкурсу, и последний утрачивает своё юридическое значение.

С лицом, избранным по конкурсу на научно-педагогическую должность, до начала учебного года заключается трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, который подписывается ректором и преподавателем и хранится у каждой из сторон.

2.29. По результатам конкурсного отбора и после заключения с работником трудового договора издается приказ ректора университета о приёме его на соответствующую

научно-педагогическую должность по соответствующей кафедре, факультету, научному структурному подразделению. В трудовую книжку преподавателя вносится запись о приёме на данную должность в соответствии с заключенным трудовым договором.

2.30. Претенденты, не избранные по конкурсу на должности, ранее ими занимаемые, а также не подавшие заявления для участия в конкурсе в установленные сроки, освобождаются от работы в университете в связи с истечением срока трудового договора или не избранием по конкурсу, если с преподавателем заключён договор на неопределённый срок с внесением соответствующей записи в трудовую книжку.

2.31. Документы, поданные претендентами, не прошедшими конкурс, могут быть возвращены по их письменному заявлению сразу после завершения процедуры конкурсного отбора.

2.32. Контроль и ответственность за соблюдением установленных сроков проведения конкурса на факультете возлагается на декана факультета.

Контроль за соблюдением сроков и порядка конкурсного отбора в университете осуществляет ученый секретарь учёного совета университета.

3. Общие требования к претендентам на замещение должностей научно-педагогических работников

3.1. Претенденты на замещение должностей ППС и научных работников в университете должны соответствовать квалификационным характеристикам должностей руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н.

3.2. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность профессора являются наличие у претендента высшего профессионального образования, ученой степени доктора наук и стажа научно-педагогической работы не менее 5 лет или учёного звания профессора.

В конкурсе на должность профессора, в качестве исключения, могут участвовать лица, не имеющие ученой степени доктора наук или учёного звания профессора, но которые на день подачи документов на участие в конкурсном отборе:

- имеют учёную степень кандидата наук;
- имеют стаж научно-педагогической работы не менее четырнадцати лет, из них не менее девяти лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации;
- имеют учёное звание доцента по кафедре или доцента по специальности;
- являются авторами учебника (учебного пособия) или соавторами не менее трёх учебников (учебных пособий), опубликованных за последние семь лет и рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, которые реализуют образовательные программы общего образования, или имеющих положительную рецензию уполномоченных Министерством образования и науки Российской Федерации государственных учреждений о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации, образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, а также авторами (соавторами) не менее двух учебно-методических работ, опубликованных за последний год;
- являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее трёх научных работ, опубликованных за последний год;
- подготовили в качестве научных руководителей одного ученика, которому присуждена учёная степень кандидата наук, а также являются научными руководителями не менее двух аспирантов (адъюнктов) или соискателей учёной степени кандидата наук. При этом

необходимо, чтобы учебные курсы, которые ведёт соискатель, научные и учебно-методические работы соответствовали профилю педагогической деятельности претендента.

3.3. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность доцента являются наличие у претендента высшего образования, ученой степени кандидата (доктора) наук и стажа научно-педагогической работы не менее 3 лет или учёного звания доцента (старшего научного сотрудника).

В конкурсе на должность доцента, в качестве исключения, могут участвовать лица, не имеющие ученой степени доктора или кандидата наук или учёного звания доцента, но которые на день подачи документов на участие в конкурсном отборе:

- имеют стаж научно-педагогической работы не менее шести лет, из них не менее четырёх лет педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации;

- являются авторами учебника (учебного пособия) или соавторами не менее двух учебников (учебных пособий), опубликованных за последние три года и рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, которые реализуют образовательные программы общего образования, или имеющих положительную рецензию уполномоченных Министерством образования и науки Российской Федерации государственных учреждений о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации, образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, а также авторами (соавторами) не менее одной учебно-методической работы, опубликованной за последний год;

- являются авторами (соавторами) монографии (главы в монографии) или не менее двух научных работ, опубликованных за последний год. При этом необходимо, чтобы учебные курсы, которые ведёт соискатель, научные и учебно-методические работы соответствовали профилю педагогической деятельности претендента.

3.4. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должность старшего преподавателя являются наличие у претендента высшего профессионального образования и стажа научно-педагогической работы не менее 3-х лет, при наличии ученой степени кандидата наук стажа научно-педагогической работы не менее 1 года.

3.5. Минимальными квалификационными требованиями к претендентам на должности преподавателя и ассистента являются наличие у претендента высшего профессионального образования и стажа работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или учёной степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

3.6. К конкурсному отбору на замещение должностей научных работников допускаются претенденты, удовлетворяющие квалификационным требованиям для занятия соответствующей должности.

4. Документы, представляемые для участия в конкурсном отборе

4.1. После размещения объявления о конкурсном отборе в периодической печати лицо, претендующее на занятие должности ППС или научного работника, представляет документы, указанные в п.п. 4.2, 4.3 и 4.4.

4.2. Работник университета должен представить:

- заявление на имя ректора университета об участии в конкурсе, а в случае участия в конкурсе на замещение более высокой должности, помимо заявления, представляются документы, подтверждающие его соответствие квалификационным требованиям по новой должности;

- отчёт о проделанной работе за период, прошедший со времени предыдущего избрания.

4.3. Претендент, не работающий в университете, должен представить:

- заявление на имя ректора об участии в конкурсе;
- личный листок по учёту кадров (анкету), заверенный по месту основной работы;
- копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, копии приказов (справок) о работе по совместительству или на условиях почасовой оплаты, подтверждающие стаж научно-педагогической работы претендента, в том числе стаж педагогической работы в образовательных организациях высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;
- заверенные копии документов о высшем профессиональном образовании, присуждении учёной степени и присвоении учёного звания;
- 2 фотографии размером 3х4.

В научно-педагогический стаж включается время работы на должностях

- работников науки: младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника, заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (отделением, сектором, лабораторией), ученого секретаря, заместителя директора, директора в научных организациях, научных подразделениях вузов или учреждений повышения квалификации;
- на профессорско-преподавательских должностях: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета;
- педагогическая работа в вузах или учреждениях повышения квалификации на условиях почасовой оплаты, а также время обучения в очной аспирантуре и докторантуре.

4.4. Дополнительно претенденты представляют:

- копию документа о повышении квалификации за последние 5 лет;
- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ (далее по тексту - список публикаций);
- справку из компетентных органов о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в случае отсутствия в личном деле).

Претенденты, являющиеся работниками университета, представляют список публикаций, подготовленных в течение срока, прошедшего с момента прохождения предыдущего конкурса по настоящее время.

Список публикаций заверяется ученым секретарём учёного совета университета при предъявлении работ.

В случае если претендентом является лицо, не состоящее в штате университета, представляется полный список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ, заверенный печатью по месту основной работы.

5. Срок трудового договора с научно-педагогическим работником, устанавливаемый по результатам конкурсного отбора

5.1. Срок трудового договора может устанавливаться на период до одного года с:

- претендентами, впервые принимаемыми на работу в университет на должности ППС и научных работников;
- претендентами, принимаемыми на работу в университет на должности ППС (кроме профессоров) и научных работников на условиях внешнего совместительства.

5.2. Срок трудового договора может устанавливаться на период до трёх лет с претендентами:

- прошедшими впервые конкурсный отбор, для которых работа в университете является основной;
- принимаемыми на работу в университет на должность профессора на условиях внешнего совместительства;

- принимаемыми на должности ППС и научных работников на условиях внутреннего совместительства;
- пенсионного возраста, не имеющими учёной степени доктора или кандидата наук или учёного звания доцента.

5.3. Срок трудового договора может устанавливаться на период до пяти лет с претендентами, для которых работа в университете является основной, прошедшими аттестацию без замечаний и конкурсный отбор во второй и более раз подряд. При этом дата окончания трудового договора устанавливается не позднее 31 августа соответствующего года.

5.4. Конкретные сроки трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с учётом мнения учёного совета.

Приложение № 3

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»


А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»


А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о профессиональной этике сотрудников и этических нормах поведения обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) описывает этические установки и стандарты поведения в коллективе работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина и распространяется на всех работников и обучающихся университета.
- 1.2. Настоящее Положение является нормативной основой образовательной, научно-исследовательской, культурно-просветительской, административной деятельности всех работников и обучающихся.
- 1.3. Работники и обучающиеся ЕГУ им. И.А. Бунина выражают свою ответственность перед коллективом и готовность следовать настоящему Положению путем соблюдения этических норм, заложенных в настоящем Положении.
- 1.4. Настоящее положение является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

2. Общие обязанности работников и обучающихся

- 2.1. Каждый работник и обучающийся ЕГУ им. И.А. Бунина обязан:
 - 2.1.1. помнить о высоком статусе университета, с честью и достоинством носить и своим трудом оправдывать высокое звание преподавателя, сотрудника, обучающегося ЕГУ им. И.А. Бунина;

- 2.1.2. уважать права и достоинство личности других сотрудников и обучающихся университета;
- 2.1.3. заботиться о соблюдении корпоративных и общественных интересов.
- 2.1.4. способствовать эффективной работе университета в качестве крупного научно-образовательного центра, обеспечивающего процесс получения, передачи и широкого распространения знаний;
- 2.1.5. *следовать нормам профессиональной этики, не делать заявлений, задевающих честь, достоинство работников и обучающихся университета, порочащих деловую репутацию университета, не осуществлять деятельность, ставящую под сомнение высокий нравственный статус работника и обучающегося ЕГУ им. И.А. Бунина;*
- 2.1.6. соблюдать нормы локальных нормативных актов университета, исполнять приказы и поручения руководства, если они не противоречат законодательству, уставу, иным локальным нормативным актам университета, в том числе настоящему Положению, трудовому договору;
- 2.1.7. экономно и рационально использовать материальные ресурсы университета;
- 2.1.8. не допускать повреждения, хищения и несанкционированного использования собственности университета и чужой индивидуальной собственности;
- 2.1.9. без соответствующего разрешения руководителя университета не вести политическую агитацию, а также не заниматься коммерческой рекламой на территории университета, если это запрещено законодательством РФ, Липецкой области;
- 2.1.10. *не распивать спиртные напитки в зданиях и на территории университета, не появляться в зданиях и на территории университета в недостойном виде: в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с нарушением общепринятых норм, касающихся одежды (появление в обнаженном виде, в чрезмерно грязной, рваной одежде, появление на занятиях, экзаменах и иных учебных мероприятиях в пляжной одежде и обуви, в том числе в шортах, тапках, майках, не прикрывающих торс и руки как минимум до плеч для мужчин и одежде, не прикрывающей торс и ноги как минимум до середины бедра для женщин, с несоблюдением установленного в университете дресс-кода.¹*
- 2.1.11. *не употреблять, не изготавливать и не распространять наркотические и приравненные к ним вещества;*
- 2.1.12. *не допускать дискриминации работников и обучающихся на основании академического статуса, по национальному, расовому, половому и иным признакам;*
- 2.1.13. *не использовать личных или иных связей для получения более высокой оценки или для того, чтобы добиться иных исключений из общего регулирования, не предлагать вознаграждений работникам для того, чтобы облегчить прохождение процедур контроля знаний, умений и навыков, или добиться иных исключений из общего регулирования;*

3. Обязанности профессорско-преподавательского, научного состава и обучающихся

- 3.1. В сфере образовательной деятельности работники и обучающиеся ЕГУ им. И.А. Бунина обязаны:

¹ Норма пункта 2.1.10 не распространяется на случаи, если указанные в ней действия санкционированы администрацией университета или обусловлены производственной необходимостью (организованные или санкционированные администрацией университета торжественные мероприятия, использование рабочей одежды при проведении работ, использование соответствующих костюмов лицами, выступающими на смотрах художественной самодеятельности, спортивных мероприятиях и т.д., если это отвечает целям проводимого мероприятия);

- 3.1.1. ответственно относиться к работе (учебе) и добросовестно исполнять свою трудовую функцию (обязанности, предусмотренные для обучающихся), стремиться быть положительным примером для работников, обучающихся;
- 3.1.2. обеспечивать высокий уровень компетентности в сфере педагогической деятельности и стремиться к повышению своей квалификации (для работников);
- 3.1.3. объективно и беспристрастно оценивать знания, умения и навыки обучающихся (для работников);
- 3.1.4. воздерживаться от таких отношений со студентами, которые могут препятствовать их эффективному обучению и затруднять беспристрастную оценку результатов учебной деятельности: формирование особых лично-доверительных отношений с отдельными студентами, создание с отдельными студентами формальных и неформальных организаций, партнерств в целях воздействия на образовательный процесс в университете, заключение трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера (устных или письменных), предмет которых прямо или косвенно, формально или неформально связан с образовательными отношениями, складывающимися в университете между обучающимися и преподавателями (для работников);
- 3.1.5. воздерживаться от присвоения заслуг по подготовке и воспитанию обучающегося, имеющего высокие результаты в спортивной, творческой или научно-исследовательской деятельности (на соревнованиях, конкурсах и т.д.) в случае, если работник не принимал непосредственное участие в подготовке и воспитании данного обучающегося. В случае если в становлении и подготовке обучающегося, имеющего высокие результаты, участвовало несколько работников, то сведения о заслугах данных работников (научном, творческом руководстве, тренерстве и т.п.) указываются в документах (грамотах, протоколах и др.) или средствах массовой информации по согласованию между ними. В любом случае, если обучающийся под руководством или тренерством работника университета достигает указанных результатов, упоминание в документах и средствах массовой информации по поводу данного события должно сопровождаться указанием на участие в данном достижении Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина.
- 3.1.6. *не совершать действий, которые могут быть квалифицированы как преследование, не вести себя агрессивно в отношении работников университета, обучающихся (для работников и обучающихся);*
- 3.1.7. не пользоваться запрещенными вспомогательными материалами и техническими средствами при прохождении процедур контроля знаний, умений и навыков, опираться исключительно на полученные знания и быть готовым к прохождению контрольных испытаний (для обучающихся);
- 3.1.8. не совершать действий, препятствующих осуществлению учебного процесса, а также другим законным формам деятельности, организованным или санкционированным руководством Университета;
- 3.1.9. *не допускать высказываний, унижающих честь и достоинство работников, обучающихся, а также применение грубой лексики по отношению к ним: язвительность, вызывающее, уничижительное отношение, оскорбительные сравнения, высказывания, нецензурная лексика, оскорбительные жесты, действия т.п.;*
- 3.2. В исследовательской, творческой и экспертной деятельности работники и обучающиеся обязаны:
 - 3.2.1. отдавать свои силы, знания, опыт делу приумножения научных и творческих достижений ЕГУ им. И.А. Бунина;
 - 3.2.2. проводить научные исследования в соответствии с принципом открытости полученных научных и творческих результатов для критики, перепроверки и

- использования другими исследователями, творческими работниками, обучающимися при соблюдении действующего законодательства;
- 3.2.3. *не прибегать к плагиату, присвоению идей из неопубликованных источников, из опубликованных источников без указания полной ссылки, использовать результаты научных исследований работников и обучающихся в соответствии с принятыми в академической среде правилами цитирования и оформления ссылок; обучающиеся должны уважать чужую интеллектуальную собственность и исследовательский приоритет, цитировать с указанием источника материалы, используемые при подготовке эссе, рефератов, курсовых, дипломных и магистерских работ, не представлять в виде результатов собственного труда тексты реферата, контрольной, курсовой или дипломной работы, подготовленные другими лицами;*
 - 3.2.4. *не нарушать прав участников исследования, выступающих в качестве соавторов;*
 - 3.2.5. *осуществляя функции эксперта или рецензента, стремиться к объективной оценке исследовательских проектов и научных работ;*
 - 3.2.6. *соблюдать конфиденциальность неопубликованной информации, полученной в ходе экспертизы, рецензирования или научного руководства;*
 - 3.2.7. способствовать научному росту студентов и аспирантов, а также приобретению ими навыков ответственного проведения научных исследований.
- 3.3. В отношениях с коллегами (обучающимися) работники и обучающиеся обязаны:
- 3.3.1. сохранять уважительное отношение к работникам, обучающимся в личном общении и при публичном обмене мнениями, не подрывать профессиональную репутацию работника;
 - 3.3.2. *сохранять корректность при обмене мнениями, проявлять ко всем работникам и обучающимся вежливость и уважение, не допускать заведомых искажений позиций в полемических и иных целях, не совершать действий, которые могут быть квалифицированы как вербальная и физическая агрессия в отношении работников, обучающихся, не допускать иные оскорбительные действия, высказывания в СМИ, Интернет-ресурсах и пр.,*
 - 3.3.3. *не совершать действий, квалифицируемых как запугивание, преследование, вторжение в частную жизнь и оскорбление, не распространять ложной и (или) порочащей информации о работниках и обучающихся, в том числе в СМИ, Интернет-ресурсах и пр.;*
- 3.4. По отношению к университету в целом работники и обучающиеся обязаны:
- 3.4.1. уважать традиции, историю, символику ЕГУ им. И.А. Бунина;
 - 3.4.2. выполнять требования устава ЕГУ им. И.А. Бунина, правил внутреннего распорядка, настоящего Положения и иных нормативных требований, принятых в университете;
 - 3.4.3. соблюдать нормы внутриуниверситетского регулирования, исполнять приказы и поручения руководства, если они не противоречат действующему законодательству, уставу ЕГУ им. И.А. Бунина, локальным нормативным актам, трудовому договору;
 - 3.4.4. выполняя исследовательскую, преподавательскую и общественную работу за пределами университета, не ставить под угрозу интересы университета;
 - 3.4.5. в публичных выступлениях отделять свои личные мнения в качестве человека и гражданина от позиции университета;
 - 3.4.6. заботиться о престиже университета в области науки и инновационной деятельности, в рамках предоставленной компетенции отстаивать его интересы.

4. Сфера действия Положения

- 4.1. Нормы настоящего Положения применяются в отношении поведения работников и обучающихся университета;
- 4.2. Нормы настоящего Положения распространяются на действия, совершенные как на территории университета в рабочее (учебное) время, так и за пределами университетской территории и во вне рабочее (внеучебное) время, подрывающие авторитет университета и (или) препятствующие выполнению его функций.

5. Механизмы реализации Положения

- 5.1. Исполнение настоящего Положения обеспечивается ректоратом, нравственным самоконтролем работников и обучающихся университета, авторитетным мнением академического сообщества, проявляющимся через формальные и неформальные средства выражения.
- 5.2. Ректорат, ученый совет и советы факультетов ЕГУ им. И.А. Бунина совместно с общественными организациями преподавателей, сотрудников и студентов могут создавать этические комиссии, которые наделены полномочиями по анализу случаев нарушения настоящего Положения и вынесению санкций, в том числе, правом ходатайствовать перед руководством университета о применении мер дисциплинарного взыскания по отношению к нарушителям.
- 5.3. Нарушение обучающимися и работниками, осуществляющими преподавательскую, научную деятельность, норм, предусмотренных пунктами 2.1.5, 2.1.10 – 2.1.13, 3.1.6, 3.1.9, 3.2.3² – 3.2.6, 3.3.2 – 3.3.3 настоящего Положения рассматриваются в ЕГУ им. И.А. Бунина как совершение работником аморального проступка в значении указанном в пункте 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ (нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных локальными актами ВУЗа в значении подпункта 8 пункта 6.15 устава ЕГУ им. И.А. Бунина) и в зависимости от тяжести проступка влекут применение мер дисциплинарного взыскания, в том числе увольнения работника (отчисления обучающегося).

Если работник (обучающийся) совершил действия, предусмотренные настоящим пунктом и данные действия влекут за собой возможность привлечения лица к административной или уголовной ответственности, то меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ (подп. 8 п. 6.15 устава) могут применяться в отношении такого работника только после вступления в силу обвинительного приговора, или соответствующего постановления по делу об административном правонарушении.

- 5.4. Дисциплинарные взыскания за нарушение иных норм, не указанных в пункте 4.3 накладываются в зависимости от тяжести проступка в соответствии с трудовым законодательством РФ, уставом ЕГУ им. И.А. Бунина, коллективным договором, иными локальными нормативными актами университета.
- 5.5. При нарушении обучающимся пунктов 2.1.10, 2.1.12, 3.1.6 – 3.1.9, 3.3.3 в месте проведения занятия, экзамена, зачета, защиты выпускной квалификационной работы и т.д. преподаватели, ведущие занятия или осуществляющие указанные формы контроля имеют право отстранить данных обучающихся от занятия, экзамена, зачета защиты ВКР и т.д. в этот день. При этом в отчетной документации может ставиться отметка о неявке студента.

² Несоблюдение пункта 3.2.3 рассматривается как действие в значении п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса и подп. 8 п. 6.15 устава ЕГУ им. И.А. Бунина только для научно-педагогических работников и аспирантов и соискателей соответственно.

Приложение № 4

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
 /Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

 /А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

 /А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и социальных выплатах в ЕГУ им. И.А. Бунина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Бюджетным кодексом РФ;
Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

Постановлением Правительства РФ от 14 октября 1992 г. № 785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе ЕТС»;

Постановлением Правительства РФ от 6 июля 1994 г. N 807 «Об установлении окладов за звания действительных членов и членов-корреспондентов Российской академии наук, Российской академии медицинских наук, Российской академии сельскохозяйственных наук, Российской академии образования, Российской академии художеств и Российской академии архитектуры и строительных наук и доплат за ученые степени доктора наук и кандидата наук»;

Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в

настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

другими федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; коллективным договором между администрацией и коллективом вуза, уставом ЕГУ им. И.А. Бунина, иными локальными нормативными актами, регулирующими оплату труда.

1.2. Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок распределения, структуру заработной платы, условия установления, размер и виды различных доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения работников.

1.3. Положение является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

1.4. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в порядке, установленном при его принятии.

1.5. Управление фондом оплаты труда в соответствии с действующим Уставом осуществляет ректор или проректор его замещающий.

Оперативный учет и контроль средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (далее - Субсидия) и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее - внебюджетные средства), а также расходов, связанных с вопросами оплаты труда, реализацией настоящего положения и использованием фонда оплаты труда осуществляется управлением бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - УБУ и ФК) университета.

2. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда

2.1. Общие положения

2.1.1. Оплата труда работников ЕГУ им. И.А. Бунина (далее - университета) осуществляется в соответствии с законодательством РФ, уставом ЕГУ им. И.А. Бунина, коллективным договором, в том числе настоящим Положением.

2.1.2. Университет самостоятельно определяет направления и порядок использования средств Субсидии и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, и, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры выплат, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования работников университета. Университет самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок) всех категорий работников.

2.1.3. Оплата труда работников университета осуществляется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором. Изменения к штатному расписанию вносятся на основании приказов ректора по представлению руководителей структурных подразделений университета.

2.1.4. Порядок оплаты труда, установленный для категорий работников, финансируемых за счет средств Субсидии, распространяется на категории работников, финансируемых за счет внебюджетных средств.

2.1.5. Источниками формирования фонда оплаты труда (ФОТ) являются Субсидия и внебюджетные средства.

2.1.6. При отсутствии поступления средств Субсидии и иных источников финансирования на оплату труда, выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или отменены приказом ректора, но не ниже уровня, предусмотренного заключенным трудовым договором.

2.1.7. Оплата труда каждого работника зависит от личного трудового вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ). Месячная заработная плата каждого работника ЕГУ им. И.А. Бунина не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда и не ограничивается максимальным размером, кроме случаев, определяемых настоящим Положением. Заработная плата профессорско-преподавательского состава не может быть ниже уровня средней заработной платы педагогических работников, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.1.8. Оплата труда конкретного работника определяется трудовым договором, соглашениями.

2.1.9. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия и определения:

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (оплаты 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).

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (статья 144 ТК РФ).

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 (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

стимулирующие выплаты - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

выплаты социального характера – выплаты, установленные Коллективным договором, локальными актами университета в связи с наступлением значимых событий в личной жизни работника или связанных с его близкими родственниками (родителями, детьми, братьями, сестрами, дедушками и бабушками): рождение, смерть, свадьбы, юбилейные даты, предусмотренные локальными актами университета, трудная жизненная ситуация, заболевания, увечья, несчастные случаи и другое.

2.1.10. Система оплаты труда работников университета, включает размеры окладов (должностных окладов), ставок, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, и устанавливается отраслевыми соглашениями в сфере образования, коллективным договором, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами.

2.1.11. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения органа (органов) первичной профсоюзной организации.

2.1.12. Условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.13. При выплате заработной платы УБУ и ФК в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата работникам перечисляется на указанный работником счет в банке (на пластиковую карту) не реже чем два раза в месяц (до 3 и до 18 числа каждого месяца) или выплачивается наличными денежными средствами в кассе университета.

2.1.14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и профессиональным квалификационным уровням (ПКУ) и выплачиваются с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов, вырабатываемых за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода - календарный месяц, год, установленной

для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок устанавливаются руководителем учреждения с учетом уровня квалификации и уровня профессиональной подготовки, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок утверждаются локальным нормативным актом, по согласованию с Профкомом работников.

Заработная плата ректора университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти в сфере высшего образования и заключенным трудовым договором с Министерством образования и науки.

Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада ректора.

2.2. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда за счет средств Субсидии

2.2.1. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда профессорско-преподавательского состава

Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) университета формируется исходя из соотношения численности ППС и обучающихся

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава факультетов, кафедр и других учебных подразделений университета формируется в соответствии с утвержденной структурой и в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени, установленных законодательством, имеющихся средств, утверждается ректором на текущий учебный год.

Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка преподавателей устанавливается образовательным структурным подразделением по согласованию с учебно-методическим управлением в зависимости от квалификации преподавателя.

Учебная нагрузка преподавателя включает все виды учебных занятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Изменения к штатному расписанию ППС в течение учебного года вносятся приказами ректора (проректора) на основании служебных записок с резолюцией руководителей учебных подразделений.

Замещение должностей ППС в ЕГУ им. И.А. Бунина производится по трудовому договору на основании ст. 332 Трудового кодекса РФ, Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 26 ноября 2002 г. № 4114.

Профессорско-преподавательскому составу может устанавливаться повременная (в том числе почасовая) оплата труда.

Преподаватели сверх запланированных часов в учебном поручении могут вести дополнительно учебную работу на условиях почасовой оплаты и привлекаться (в свободное от основной работы время) для выполнения различных видов учебной работы, для приема вступительных испытаний, проведения лекционных и семинарских занятий со студентами, получающими второе высшее образование по заочной форме обучения на условиях почасовой оплаты в установленном порядке и другим работам. Основанием для привлечения к учебной работе на условиях почасовой оплаты является приказ ректора.

Оплата труда преподавателей за проведение занятий и осуществление итоговой аттестации со студентами, получающими второе высшее образование по заочной форме,

осуществляется из внебюджетных средств университета. Основанием для осуществления оплаты является заявление преподавателя (форма К-5-2) с указанием содержания и количества проведенных занятий и приказ ректора об оплате.

Кроме должностного оклада (ставки) ППС могут выплачиваться компенсационные стимулирующие и социальные выплаты (доплаты и надбавки), предусмотренные действующим законодательством, а также определяемые Коллективным договором, настоящим Положением.

При назначении преподавателя или сотрудника университета на должность декана или заведующего кафедрой до участия указанных лиц в выборах ему устанавливается заработная плата, предусмотренная по данной должности.

2.2.2. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала

Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, а также отделов и служб, обеспечивающих учебный процесс и работу университета, рассчитывается на основе утвержденного ректором штатного расписания.

Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и др. и утверждается ректором на календарный год.

Изменения к штатному расписанию по указанным категориям персонала вносятся приказами ректора (проректора, имеющего соответствующие полномочия) на основании служебных записок с резолюцией проректоров (руководителей соответствующих структурных подразделений).

Должностной оклад (тарифная ставка) выплачивается работнику за выполнение им работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией, либо функциональными обязанностями.

Работники перечисленных категорий персонала по согласованию с работодателем имеют право приниматься на работу, на условиях почасовой оплаты труда, для проведения учебных занятий при наличии у них соответствующего уровня знаний и квалификации.

Перечисленным категориям работников помимо должностного оклада (тарифной ставки) могут выплачиваться компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты (доплаты и надбавки), предусмотренные действующим законодательством, настоящим Положением.

2.2.3. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

Физические лица (как штатные сотрудники университета, так и лица, не состоящие в трудовых отношениях с университетом) могут привлекаться для выполнения отдельных видов работ (услуг), которые не возложены в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией на кого-либо из штатных сотрудников университета.

Привлечение физических лиц для выполнения подобных работ (услуг) осуществляется путем заключения гражданско-правового договора, в соответствии с требованиями гражданского законодательства. Возможно заключение договора гражданско-правового характера на выполнение работ (услуг), которые возложены трудовым договором и должностной инструкцией на соответствующего работника, при отсутствии лица, замещающего соответствующую должность.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполняемую работу, либо график выплаты за

отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки и др.).

Сумма вознаграждения по договорам гражданско-правового характера устанавливается по соглашению между сторонами договора и не связана с размерами должностных окладов, доплат и надбавок, предусмотренных штатным расписанием и локальными нормативными актами университета за аналогичные или схожие работы, выполняемые работниками по трудовому договору.

Договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ обязательно должны предусматривать календарный план работ и техническое задание на выполняемую работу (услугу).

Договоры гражданско-правового характера могут заключаться с физическими лицами на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и уставу университета. К числу работ (услуг) для исполнения которых могут привлекаться физические лица, в частности относятся: учебная, учебно-методическая, методическая, медицинская деятельность, проектная, научно-исследовательская, конструкторская деятельность, ремонтные, оформительские работы, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные, и другие виды услуг.

Сумма заключаемого договора гражданско-правового характера, предусматривающего наличную форму расчетов, не может превышать предельного размера расчетов наличными денежными средствами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

3. Компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты, устанавливаемые работникам ЕГУ им. И.А. Бунина

3.1. Общие положения

Помимо окладов (должностных окладов), тарифных ставок, ставок заработной платы работникам ЕГУ им. И.А. Бунина могут устанавливаться компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты в виде надбавок, доплат, компенсаций, премий, материальной помощи.

Надбавка - *стимулирующая* выплата к тарифной части, носящая постоянный или временный характер.

Доплата - выплата к должностным окладам, носящая *компенсационный* характер (дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда (ст. 149 ТК).

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами (ст. 164 ТК).

Премия – стимулирующая выплата поощрительного характера сверх основного заработка работника, выплачиваемая работнику при выполнении критериев премирования, предусмотренных локальными актами университета.

Материальная помощь – *социальная* выплата работнику в связи с наступлением значимых событий в личной жизни работника или связанных с его близкими родственниками (родителями, детьми, братьями, сестрами, дедушками и бабушками): рождение, смерть, свадьбы, юбилейные даты, предусмотренные локальными актами университета, трудная жизненная ситуация, заболевания, увечья, несчастные случаи и другое.

Компенсационные, стимулирующие выплаты подразделяются на:
I. В зависимости от обязательности выплаты:

- а) обязательные - установленные законодательством (выплачиваются в обязательном порядке за счет средств Субсидии);
- б) дополнительные - в т.ч.:
 - предусмотренные в законодательстве (выплачиваются на основании настоящего Положения за счет средств Субсидии и внебюджетных средств);
 - выплачиваемые по инициативе университета (за счет внебюджетных средств).

II. В зависимости от периодичности выплаты:

- а) единовременные (разовые),
- б) временные;
- в) постоянные.

Порядок и механизм компенсационных и стимулирующих выплат в университете определяется законодательством РФ и настоящим Положением.

При ухудшении качества выполняемой работы или при наложении на работника дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты могут быть сняты, уменьшены или отменены в одностороннем порядке. Основанием для этого является представление руководителя структурного подразделения, и приказ ректора. Стимулирующие выплаты могут быть возобновлены в прежних или иных размерах при возникновении или введении оснований для такого возобновления.

Полностью или частично не выплачиваются стимулирующие выплаты сотрудникам и преподавателям за:

1. некачественное или несвоевременное выполнение преподавателями и сотрудниками своих обязанностей, повлекшее привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
2. невыполнение преподавателями учебного плана, повлекшее привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
3. нанесение университету материального ущерба;
4. нарушения трудовой и учебной дисциплины:
 - совершившие прогул и появившиеся на работе в нетрезвом состоянии;
 - допустившие потерю рабочего времени (опоздание, преждевременный уход с работы);
 - нарушение должностных инструкций, невыполнение распоряжений ректора университета;
 - другие нарушения, повлекшие привлечение работника к дисциплинарной ответственности.
- 5 в случае привлечения к уголовной ответственности.

Полная или частичная невыплата стимулирующих выплат, выплачиваемых работникам университета, производится за тот учетный период, в котором было совершено упущение в работе и оформляется путем не включения работника в приказ о поощрении или стимулировании работников университета или отражением в приказе выплаты в меньшем объеме, чем это предусмотрено нормативными актами. Работодатель вправе отразить в данном приказе причины, по которым работник не включен в приказ о поощрении или стимулировании (или размер выплаты уменьшен). Работодатель обязан в течение двух недель дать письменное объяснение причин не выплаты или уменьшения размера выплаты при одновременном выполнении следующих условий:

- от работника поступил соответствующий запрос;
- причина не отражена в приказе о поощрении или стимулировании;
- данная выплата является обязательной при выполнении определенных условий в соответствии с законодательством РФ или локальным нормативным актом университета.

3.2. Порядок установления и оформления компенсационных и стимулирующих выплат работникам ЕГУ им. И.А. Бунина за счет средств Субсидии

3.2.1. Порядок установления и оформления постоянных обязательных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных действующим законодательством и решением конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина

Обязательные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные ТК РФ, Постановлениями Правительства РФ, решениями конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина и другими нормативными актами устанавливаются в размерах, определяемых действующим законодательством и соответствующим решением конференции согласно Таблице № 1.

Таблица № 1. Обязательные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные ТК РФ, Постановлениями Правительства РФ, решениями конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина

№ п/п	Название	Кому устанавливается	Основание	Размер доплаты или надбавки, определенный на момент (дату) утверждения положения
1	Доплата за выполнение дополнительных функций заместителя декана устанавливается в зависимости от численности контингента обучающихся на факультете	Работникам, на которых возложены обязанности заместителя декана	Решение конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, Приказ ректора об установлении критериев и конкретных суммах доплат.	от 1500 рублей
2	Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	Работникам, в установленном порядке допущенным к государственной тайне.	Постановление Правительства РФ от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»	10%, 30%, 50% к должностному окладу на период действия трудового договора в зависимости от уровня допуска к сведениям составляющим государственную тайну.
3	Ежемесячная надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны.			10%, 15%, 20% к должностному окладу на период действия трудового договора в зависимости от стажа работы со сведениями, составляющими государственную тайну.
4	Ежемесячная надбавка водителям автотранспорта за классность и обслуживание двух и более транспортных средств.	Водителям транспортных средств при условии безаварийной работы в учетном месяце.	Решение конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина	от 1300 рублей на период действия трудового договора

5	Доплата за работу в тяжелых, вредных, опасных условиях труда и (или) иными особыми условиями труда	До аттестации рабочих мест выплачивается работникам, занимающим должности, которые по своим наименованиям эквивалентны должностям, указанным в нормативных актах федеральных органов исполнительной власти, которыми предусматривается доплата за работу в тяжелых, вредных, опасных условиях труда и (или) иных особых условиях труда. После аттестации рабочих мест выплачивается работникам, занимающим должности с указанными особыми условиями труда по решению экспертной комиссии по результатам аттестации рабочих мест.	ТК РФ ст. 147.	До аттестации рабочих мест - до 12% к должностному окладу в зависимости от вида работы; После аттестации рабочих мест – в зависимости от результатов аттестации рабочих мест на основании нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.
6	Стимулирующая доплата за работу на компьютере более 50% рабочего времени.	Работникам, работающим на компьютере более 50% рабочего времени	Решение конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина	до 12% к должностному окладу
7	Надбавка за звание действительных членов, членов-корреспондентов академий наук РАН и РАО.	Работникам, обладающим соответствующим званием с момента присвоения или принятия на работу в ЕГУ им. И.А. Бунина	Решение конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина	2000 рублей
8	Надбавка за высшие звания РФ (высшие степени отличия СССР), ордена РФ и СССР, знаки отличия РФ, медали РФ, (медали СССР - знаки особого отличия, медали за трудовые заслуги, за заслуги в защите социалистического Отечества), почетные звания Российской Федерации и СССР, предусмотренные государственными наградными системами РФ и СССР.	Работникам ЕГУ им. И.А. Бунина, обладающим указанными государственными наградами Российской Федерации (СССР)	Решение конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, Указ Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»	1300 рублей

	Надбавка за ведомственные награды, учрежденные федеральными министерствами РФ в сфере образования, науки, здравоохранения, спорта, культуры, кроме почетных грамот и благодарностей.	Работникам ЕГУ им. И.А. Бунина, обладающим указанными ведомственными наградами, учрежденными соответствующими министерствами РФ	Решение конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина,	1000 рублей
9	Доплата за работу в ночное время	Работникам, привлекаемым к работе в ночное время	ТК РФ ст. 154, Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»	20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время
10	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работникам, привлекаемым к работе на основании приказа, и работающим по графику в праздничные дни	ТК РФ ст. 149	Размеры устанавливаются в соответствии с минимальными требованиями, предусмотренными статьей 153 ТК РФ
11	Доплата за совмещение профессий	Работникам, привлекаемым к выполнению дополнительной работы	ТК РФ ст. 151	Размер и сроки устанавливаются по соглашению сторон
12	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы			
13	За расширение зоны обслуживания			
14	За увеличение объема выполненных работ			

При наличии у работника нескольких званий или знаков из перечня, указанного в пунктах 7, 8 Таблицы №1 надбавки не суммируются. Работник имеет право на надбавку за одно из званий по выбору.

Доплата за классность водителям устанавливается при заключении трудового договора.

Дополнительная оплата за увеличенный объем работ, за совмещение профессий, за расширение зоны обслуживания устанавливается приказом ректора на основании заключенного соглашения.

Доплата за совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в пределах тарифных выплат по совмещаемой профессии (должности).

Доплата за сверхурочные работы, за работу в выходные и праздничные дни устанавливается приказом ректора. Выплата производится по представлению табеля.

В университете могут устанавливаться стимулирующие надбавки за выполнение функций заместителя декана факультета. Размер надбавки определяется в зависимости от контингента обучающихся по всем формам обучения на факультете, в размере не более 20% от должностного оклада лица, выполняющего эти функции.

В случаях, установленных ст. 165 ТК РФ работникам ЕГУ им. И.А. Бунина выплачиваются компенсации. Выплаты при предоставлении предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций устанавливаются приказами ректора на основании заявления

работника и (или) на основании представления руководителя структурного подразделения с обоснованием данных выплат.

Иные обязательные выплаты, предусмотренные законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти, выплачиваются при наличии оснований в установленных нормативными актами размерах и порядке.

Размеры обязательных компенсационных и стимулирующих выплат могут быть установлены выше законодательно утвержденного уровня за счет внебюджетных средств университета на основании решения ученого совета и (или) приказа ректора.

3.2.2. Порядок установления и оформления дополнительных постоянных, временных или единовременных стимулирующих выплат (премий) по итогам выполнения работы, осуществляемой за пределами должностных обязанностей.

Основанием для выплаты дополнительных постоянных, временных и единовременных компенсационных, стимулирующих и социальных выплат является приказ ректора. Руководители структурных подразделений университета вносят ректору мотивированное представление о выплате работникам данных выплат.

Виды, размеры и порядок осуществления единовременных (разовых) стимулирующих выплат (премий) из средств Субсидии устанавливаются в Положении о премировании работников ЕГУ им. И.А. Бунина (Приложение № 5 к коллективному договору). Единовременная выплата (премия) может производиться как в целом по университету, так и индивидуально.

Дополнительные постоянные и временные компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора или путем включения условия об установлении данных выплатах в трудовой договор или иное соглашение между работником и работодателем.

3.3. Дополнительные компенсационные и стимулирующие выплаты работникам ЕГУ им. И.А. Бунина за счет внебюджетных средств.

3.3.1 Общие положения

Университет самостоятельно определяет размер всех видов доплат, надбавок и имеет право расширить их перечень решением ученого совета или приказом ректора.

Примерный перечень дополнительных компенсационных и стимулирующих выплат за счет внебюджетных средств:

- за выполнение сверхплановых заданий по поручению ректора.
- за качественное и оперативное выполнение важных и срочных заданий и (или) работ по поручению администрации Университета по организации учебного процесса, научной деятельности и др.,
- за содействие в обеспечении платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности,
- за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Университета,
- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий,
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования,
- за интенсивность и (или) многоплановость труда,
- за высокий профессионализм и качество работы,
- за участие в общеуниверситетских, общегородских и областных спортивных мероприятиях,
- за почетное звание,

- за кураторство,
- за призовые места, занятые в конкурсах работниками,
- за высокий уровень ответственности,
- за наставническую деятельность,
- за общественную работу,
- за организацию набора групп, обучающихся на основе возмещения затрат;
- за привлечение внебюджетных средств за счет договоров с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями (грантов, хоздоговоров);
- за научное руководство студентами, аспирантами, соискателями;
- за научное консультирование докторантов;
- за организационное и научно-методическое руководство программами по оказанию дополнительных образовательных услуг, повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- значительные успехи в перестройке содержания учебно-воспитательного процесса, его обновления в свете современных достижений и перспектив развития науки, техники, культуры, создание спецкурсов по направлениям научно-технический и социальный прогресс;
- высокое педагогическое мастерство, научно-методический уровень преподавания, обеспечивающий активизацию познавательной деятельности, развитие творческих способностей обучающихся;
- значительные успехи в обеспечении единства обучения и воспитания;
- разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, внедрения ЭВМ в учебный процесс, обеспечивающие развитие самостоятельности обучающихся, индивидуализацию их обучения;
- активное участие в практической подготовке обучающихся, руководстве и работе СКБ научно-исследовательской деятельностью обучающихся;
- проведенные научные исследования по актуальным проблемам высшего образования и их внедрение в учебно-воспитательный процесс, способствующий повышению качества подготовки специалистов;
- активное участие в проведении работы среди молодежи для отбора в вузы наиболее подготовленной и талантливой ее части;
- разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов и программ, конкретных предложений по подготовке специалистов по новым направлениям развития науки, техники и технологии, плодотворную работу в учебно-методических советах;
- как активно содействующих выполнению в срок или досрочно заданий по созданию и внедрению новой техники;
- за достижения в научно-исследовательской работе, бюджетной и издательской деятельности;
- высокую эффективность в подготовке высококвалифицированных кадров, своевременную защиту докторских диссертаций;
- развитие международного сотрудничества;
- за основные результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;
- за участие в работе диссертационных советов при университете;
- иные виды выплат, не противоречащие действующему законодательству.

Решение об осуществлении выплаты, указанной в настоящем параграфе, а также о размере данной выплаты может:

- приниматься ректором (лицом, осуществляющим полномочия ректора) единолично;
- выплачиваться работнику в соответствии с соглашением между работником и работодателем, заключенным при выполнении отдельных поручений руководства университета;

- приниматься ректором (лицом, осуществляющим полномочия ректора) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в которой указывается обоснование необходимости осуществления выплаты, с учетом мнения УБУ и ФК.

3.3.2. Порядок установления и оформления дополнительных постоянных компенсационных и стимулирующих выплат работникам ЕГУ им. И.А. Бунина из внебюджетных средств

Постоянные дополнительные стимулирующие и (или) компенсационные выплаты из внебюджетных средств и их размеры работникам административно-управленческого персонала, деканам, заведующим кафедр определяются приказом ректора. При установлении выплаты обязательен учет мнения УБУ и ФК.

Постоянные дополнительные стимулирующие и (или) компенсационные выплаты из внебюджетных средств и их размеры другим категориям работников университета определяются приказом ректора самостоятельно или на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в которой указывается обоснование необходимости установления выплат. При установлении выплаты обязательен учет мнения УБУ и ФК.

Об установлении постоянной дополнительной стимулирующей и (или) компенсационной выплаты из внебюджетных средств между работником и работодателем может быть подписано соглашение или данное условие может быть включено в трудовой договор.

При изменении или прекращении основания для выплаты ранее установленной доплаты ее размер может быть изменен или доплата может быть отменена приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения, кроме случаев, если вид и размер надбавки установлены трудовым договором или дополнительными соглашениями к нему.

3.3.3. Порядок установления и оформления дополнительных временных компенсационных и стимулирующих выплат работникам ЕГУ им. И.А. Бунина из внебюджетных средств

Временные дополнительные стимулирующие и (или) компенсационные выплаты из внебюджетных средств и их размеры работникам административно-управленческого персонала, деканам, заведующим кафедр определяются приказом ректора. При установлении выплаты обязательен учет мнения УБУ и ФК.

Временные дополнительные стимулирующие и (или) компенсационные выплаты из внебюджетных средств и их размеры другим категориям работников университета определяются приказом ректора самостоятельно или на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в которой указывается обоснование необходимости установления выплат период, на который они устанавливаются. При установлении выплаты обязательен учет мнения УБУ и ФК.

Об установлении временной дополнительной стимулирующей и (или) компенсационной выплаты из внебюджетных средств между работником и работодателем может быть подписано соглашение или данное условие может быть включено в трудовой договор.

При изменении или прекращении основания для выплаты ранее установленной доплаты ее размер может быть изменен или доплата может быть отменена приказом ректора или на основании служебной записки руководителя подразделения, кроме случаев, если вид и размер надбавки установлены трудовым договором или дополнительными соглашениями к нему.

3.3.4. Порядок установления и оформления единовременных дополнительных компенсационных и стимулирующих выплат работникам ЕГУ им. И.А. Бунина из внебюджетных средств

Единовременные дополнительные стимулирующие и (или) компенсационные выплаты работникам университета из внебюджетных средств могут устанавливаться приказом ректора

- единолично;
- на основании ходатайства руководителей сторонних организаций;
- на основании служебной записки руководителя структурного подразделения;
- на основании соглашения между работником и работодателем.

3.4. Социальные выплаты (материальная помощь):

Для обеспечения социальной защищенности работников университета приказом ректора университета могут устанавливаться следующие дополнительные выплаты социального характера из внебюджетных средств:

- единовременная выплата работникам, вступающим в первый брак;
- единовременное вознаграждение работникам в связи с юбилейными датами со дня рождения 50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 (пять) лет;
- материальная помощь в связи со смертью членов семьи (муж, жена, дети, родители);
- выплата работникам, прекращающим трудовую деятельность в университете в связи с выходом на пенсию по возрасту, если работник перед выходом на пенсию отработал в университете не менее пяти лет;
- материальная помощь работникам в случае пожара жилого дома или квартиры, в которых они проживают, иных несчастных случаев, в результате которых существенно ухудшается материальное благополучие работника;
- возмещение расходов по оздоровлению, санаторно-курортному лечению в соответствии с медицинскими показаниями, работника, отработавшего в университете не менее пяти лет;
- тяжелое заболевание работника или его близкого родственника (муж, жена, дети, родители, братья, сестры), получение увечья, требующего дорогостоящего лечения;
- тяжелое материальное положение работника;
- выплаты, осуществляемые в связи с наступлением иных значимых событий в личной жизни работника или связанных с его близкими родственниками (родителями, детьми, братьями, сестрами, дедушками и бабушками).

Решение об осуществлении социальной выплаты (материальной помощи) принимается ректором (лицом, осуществляющим полномочия ректора) на основании заявления работника с учетом мнения УБУи ФК.

4 . Заключительные положения

При отсутствии поступления соответствующих средств на счет университета для оплаты труда из средств Субсидии и иных источников финансирования все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок ректором на основании решения ученого совета университета.

Настоящее положение действительно до принятия нормативных документов, регламентирующих иной порядок оплаты труда, установления и снятия поощрительных надбавок и иных выплат стимулирующего характера

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в том же порядке, что и порядок принятия Положения.

Приложение № 5

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

/Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»


/А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»


/А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников ЕГУ им. И.А. Бунина

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», статьей 32 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», уставом ЕГУ им. И.А. Бунина.

1.2. Положение определяет порядок назначения дополнительных единовременных (разовых) стимулирующих выплат (премий) (далее – «премиальная выплата», «премия») по итогам работы и иной деятельности за определенный период, осуществляемой за пределами должностных обязанностей, устанавливает критерии для каждой категории штатного персонала ЕГУ им. И.А. Бунина.

1.3. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с осуществлением премиальных выплат из средств фонда оплаты труда, формируемого за счет предоставленной из федерального бюджета субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг по соглашению с Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – «Субсидия»).

1.4. Настоящий документ является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

2. Основания установления премиальных выплат

2.1. Премиальные выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, определяемых для каждой категории штатного персонала и позволяющих оценить результативность и качество работы или иной деятельности.

2.2. Основаниями установления премиальной выплаты являются:

2.2.1. Для лиц, замещающих штатные должности профессорско-преподавательского состава университета:

- качественное и оперативное выполнение важных и срочных заданий и (или) работ по поручению администрации университета по организации учебного и воспитательного процесса, научной деятельности и др.;
- содействие в обеспечении платных образовательных услуг и иных видов приносящей доход деятельности;
- организация и проведение на базе ЕГУ им. И.А. Бунина конференций, семинаров, выставок, круглых столов и иных подобных мероприятий, научно-образовательного, культурного, методического, просветительского характера, спортивных соревнований;
- подготовка, написание и издание учебников (в первую очередь рассматриваются издания, имеющие гриф Министерства образования и науки РФ), монографий, учебных и методических пособий, хрестоматий (обязательным условием является соответствие регламенту издательской деятельности ЕГУ им. И.А. Бунина) подготовка статей, опубликованных (принятых к публикации) в ведущих российских и зарубежных рецензируемых научных изданиях, составление и редактирование сборников статей по результатам конференций, круглых столов, семинаров и т.д.;
- вклад в достижение высокого индекса цитирования университета;
- участие в формировании библиотечного фонда по отдельным направлениям подготовки;
- активная воспитательная деятельность;
- качественное и своевременное информационное обеспечение функционирования страницы структурного подразделения на официальном сайте университета;

- получение призовых мест на различных научных, творческих, спортивных конкурсах, получение патентов на изобретения, авторских свидетельств, а также руководство подготовкой обучающихся к участию в подобных мероприятиях при условии получения обучающимися призовых мест, патентов на изобретения, авторских свидетельств;
- активная общественная деятельность, участие в социально значимых проектах, а также руководство подготовкой обучающихся к участию в подобных мероприятиях;
- организация набора групп для обучения на курсах повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки на условиях возмещения затрат за обучение, а также организационное и научно-методическое обеспечение указанных образовательных программ;
- привлечение внебюджетных средств за счет договоров с научными фондами, органами государственной власти, местного самоуправления, организациями (гранты, хозяйственные договоры);
- активное участие в проведении работы среди молодежи для отбора в вузы наиболее подготовленной и талантливой ее части;
- развитие международного сотрудничества, расширение и укрепление международных связей университета, организация и обеспечение участия в международных проектах.
- участие в работе диссертационных советов;
- обеспечение своевременной защиты кандидатских и докторских диссертаций аспирантами и докторантами;
- досрочная защита работником кандидатской и докторской диссертации, а также защита в течение года с момента окончания срока обучения в аспирантуре, докторантуре, срока соискательства.

2.2.2. Для лиц, замещающих штатные должности административно-управленческого персонала университета:

- качественное и оперативное выполнение важных и срочных заданий и (или) работ по поручению администрации университета по организационному, техническому обеспечению текущей деятельности университета;
- содействие в обеспечении платных образовательных услуг и иных видов приносящей доход деятельности;
- получение призовых мест на различных научных, творческих, спортивных конкурсах, получение патентов на изобретения, авторских свидетельств, а также участие в подготовке обучающихся для участия в подобных мероприятиях при условии получения обучающимися призовых мест, патентов на изобретения, авторских свидетельств;
- качественное и своевременное информационное обеспечение функционирования страницы структурного подразделения на официальном сайте университета;
- активная общественная деятельность, участие в социально значимых проектах, а также руководство подготовкой обучающихся к участию в подобных мероприятиях;
- организационное обеспечение набора групп для обучения на курсах повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки на условиях возмещения затрат за обучение;
- привлечение внебюджетных средств за счет договоров с научными фондами, органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, (грантов, хозяйственные договоры), обеспечение своевременного и качественного исполнения возложенных на университет обязательств;

- развитие международного сотрудничества, расширение и укрепление международных связей университета, организация и обеспечение участия в международных проектах;
- основные результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;
- обеспечение своевременного и качественного выполнения требований федеральных целевых программ и государственных контрактов, по которым университет выступает в качестве исполнителя;
- организационное обеспечение проведения на высоком качественном уровне фундаментальных и прикладных научных исследований;
- своевременное и качественное составление отчетности и ее представление в уполномоченные органы государственной власти и местного самоуправления;
- качественное и своевременное размещение информации в информационно-аналитических системах, официальных сайтах;
- обеспечение выполнения плана приема в университет;
- качественная и своевременная подготовка документации для обеспечения лицензирования и аккредитации отдельных направлений подготовки, реализуемых в университете;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения университета в выходные и праздничные дни;
- качественная и оперативная подготовка объектов университета к учебному году, а также к работе в осенне-зимний период;
- интенсивность и (или) многоплановость основной работы;

2.2.3. Для лиц, замещающих штатные должности учебно-вспомогательного персонала университета:

- качественное и оперативное выполнение важных и срочных заданий и (или) работ по поручению администрации университета по организации учебного и воспитательного процесса, научной деятельности, организационному, техническому обеспечению текущей деятельности университета;
- участие в обеспечении платных образовательных услуг и иных видов приносящей доход деятельности;
- участие в организации и проведении на базе ЕГУ им. И.А. Бунина конференций, семинаров, выставок, круглых столов и иных подобных мероприятий, научного, учебного, культурного, методического, просветительского характера, спортивных соревнований;
- участие в информационном обеспечении функционирования страницы структурного подразделения на официальном сайте университета;
- получение призовых мест на различных научных, творческих, спортивных конкурсах, получение патентов на изобретения, авторских свидетельств, а также участие в подготовке обучающихся к участию в подобных мероприятиях при условии получения студентами призовых мест, патентов на изобретения, авторских свидетельств;
- активная общественная деятельность, участие в социально значимых проектах, а также руководство подготовкой обучающихся к участию в подобных мероприятиях;
- участие в наборе групп для обучения на курсах повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки на условиях возмещения затрат за обучение;
- высокий уровень обслуживания;

- обеспечение сохранности материальных ценностей, выполнение режима экономии.

2.2.4. Для лиц, замещающих штатные должности обслуживающего персонала университета:

- обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, другими процессами, связанными с обеспечением основной и иной уставной деятельности университета;
- высокий уровень обслуживания;
- кулинарное мастерство;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения университета в выходные и праздничные дни;
- ликвидация непредвиденных аварий, технических неисправностей в сроки, не нарушающие учебного процесса или функционирования;
- обеспечение бесперебойной и ритмичной работы оборудования, увеличение коэффициента его использования, снижение материальных затрат, экономию сырья и материалов, топливно-энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей;
- увеличение межремонтного периода эксплуатации систем и оборудования, сокращение затрат на обслуживание и ремонт;
- обеспечение сохранности ресурсов;
- добросовестное и качественное выполнение заданий, проявление инициативы в работе;
- интенсивность и (или) многоплановость основной работы;

2.3. В исключительных случаях по решению ректора могут применяться другие основания установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты поощрительного характера отдельным работникам университета.

2.4. Лицам, которые одновременно подходят под несколько критериев, премиальные выплаты, как правило, осуществляются только с учетом одного критерия, если иное не указано в приказе ректора о премировании, трудовом договоре, иных соглашениях между работником и работодателем, законодательством РФ, локальными нормативными актами университета.

3. Порядок установления и выплаты премий

3.1. Размер премиальных выплат по настоящему положению определяется в зависимости от объема средств предоставленной Субсидии.

3.2. Размер премиальных выплат каждому конкретному сотруднику устанавливается руководителем структурного подразделения, в котором работник принят по основному месту работы.

По решению ректора или проректоров, курирующих соответствующие структурные подразделения, размер выплаты конкретному сотруднику может быть изменен.

3.3. Сроки выплаты премиальных выплат определяются по решению ректора, с учетом поступления Субсидии из федерального бюджета.

3.4. Выплата премии оформляется приказом ректора, в котором также должны содержаться сведения о периоде работы, за который осуществляется премиальная выплата.

3.5. Основанием для подготовки приказа о назначении премиальных выплат является мотивированное представление руководителя структурного подразделения, с визами проректора, курирующего соответствующее подразделение, управления бухгалтерского учета и финансового контроля, управления кадров и положительной резолюцией ректора.

3.6. Основаниями для отказа в выплате является:

- некачественное или несвоевременное выполнение преподавателями и сотрудниками своих обязанностей;
- невыполнение преподавателями учебной нагрузки и плана научно-исследовательской работы без уважительных причин;
- нанесение университету материального ущерба;
- нарушения трудовой и учебной дисциплины;
- нарушение должностных инструкций, невыполнение распоряжений ректора университета;
- другие нарушения, повлекшие привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
- привлечение к уголовной ответственности.

Приложение № 6

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
/В.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

/А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

/А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по улучшению социального положения работников и обучающихся, имеющих несовершеннолетних детей

1. Установить разовую выплату работнику при рождении ребенка (социальные выплаты):
 - 1.1. преподавателям и сотрудникам - 4000 рублей.
 - 1.2. студентам и аспирантам очного отделения - 1000 рублей.В случае если оба супруга являются работниками (обучающимися) ЕГУ им. И.А. Бунина надбавка выплачивается одному из супругов (обучающемуся). При наличии разногласий между супругами, выплата назначается супругу женского пола. В случае если один из супругов является работником, другой – студентом ЕГУ им. И.А. Бунина, выплата производится в размере определенном для работника;
2. Право на первоочередное обеспечение диетическим питанием, путевками на базу отдыха ЕГУ им. И.А. Бунина имеют:
 - 2.1. преподаватели и сотрудники, имеющие двух несовершеннолетних детей;
 - 2.2. студенты, имеющие детей.
3. Право на постановку на льготную очередь по предоставлению благоустроенных квартир имеют преподаватели и сотрудники, имеющие трех несовершеннолетних детей.
4. ЕГУ им. И.А. Бунина ходатайствует перед администрацией г. Ельца о постановке на льготную очередь студенческих семей, имеющих не менее двух детей.
5. Настоящее положение является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

Приложение № 7

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
В.Н. Герасимова
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

А.Н. Сазонов
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

А.В. Усачев
29 июня 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выделения вновь вводимого (выделенного университету) жилья.

1. Учитывая специфику работы ЕГУ им. И.А. Бунина и зависимость статуса вуза от наличия высококвалифицированных кадров, имеющих ученую степень, необходимость создания им нормальных условий для научной и преподавательской работы, внести преподавателей с ученой степенью в первую очередь для улучшения жилищных условий.

2. В соответствии с положением о ветеранах труда ЕГУ им. И.А. Бунина, сотрудникам, добросовестно отработавшим в вузе двадцать и более лет, предоставить право на получение жилья в первую очередь.

3. Высококвалифицированным специалистам, (доктора и кандидаты наук), приглашенным на работу в вуз в порядке конкурса на замещение вакантных должностей при заключении трудового договора (контракта), в котором указывается, что данный специалист отработает в вузе не менее 10-ти лет, предоставлять жилую площадь вне очереди.

4. На внеочередное и первоочередное получение жилой площади выделять не менее 70-ти процентов распределяемого жилья.

5. Настоящее положение является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

Приложение № 8

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
 /Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

 /А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

 /А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ
по которым предусматривается предоставление дополнительного
оплачиваемого отпуска**

1. Список профессий и должностей, работа по которым дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
 - 1.1. Проректор по административно-хозяйственной работе – 3 рабочих дня;
 - 1.3. Начальник управления – 3 рабочих дня;
 - 1.3. Главный бухгалтер – 3 рабочих дня;
 - 1.4. Заместитель главного бухгалтера по экономике и финансам – 3 рабочих дня;
 - 1.5. Начальник отдела материально- технического снабжения – 3 рабочих дня;
 - 1.6. Начальник юридического отдела – 3 рабочих дня.
2. Список профессий с вредными и тяжелыми условиями труда, работа по которым дает право на дополнительный отпуск.
 - 2.1. Водители – 3 рабочих дня;
 - 2.2. Повара, зав. производством (работающие у горячих плит, электрожарочных шкафов и т.д.) – 6 рабочих дней;
 - 2.3. Мойщики посуды – 3 рабочих дня;
 - 2.4. Сварщик – 6 рабочих дней;
 - 2.5. Грузчик – 3 рабочих дня;
 - 2.6. Работники печатного отдела (начальник отдела, лаборанты) – 6 рабочих дней;
3. Работники, занимающие должности, указанные в п. 2, имеют право на дополнительный отпуск в связи с наличием вредных и тяжелых условий труда до

момента проведения аттестации рабочих мест. После проведения аттестации рабочих мест дополнительный отпуск за тяжелые, вредные, опасные, и иные особые условия труда будет предоставляться по результатам проведенной аттестации.

4. Настоящее положение является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

Приложение № 9

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
/Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

/А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

/А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



ГРАФИК РАБОТЫ

вахтеров-гардеробщиков, работающих в дневное время:

- 1 смена с 7.00 до 14.30 (30-минутный перерыв)
- 2 смена с 14.00 до 21.30 (30-минутный перерыв)

Суббота:

- 1 смена с 7.30 до 12.30 (без перерыва)
- 2 смена с 12.30 до 17.30

Ежедневно по 7 часов (7 x 5 = 35 часов) суббота – 5 часов
35 + 5 = 40 часов в неделю

Настоящее приложение является неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

Приложение № 10

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
Е.Н. Герасимова
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

А.Н. Сазонов
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

А.В. Усачев
29 июня 2013 г.



**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
работников ЕГУ им. И.А. Бунина, работающих посменно**

1. Перечень категорий работников, работающих посменно с предоставлением выходных дней по графику:
 - 1.1. санитарки, работающие посменно в соответствии с заключенным трудовым договором;
 - 1.2. вахтеры;
 - 1.3. сторож
2. Продолжительность рабочего времени категорий работников, указанных в пункте 1, в течение недели – 40 часов. Количество рабочих часов учитывается с применением суммированного учета рабочего времени и производственного календаря.
3. Учетный период расчета рабочих часов для работников, работающих посменно – 1 год.
4. Количество смен в сутки – две.
5. Сверхурочная работа оплачивается по итогам учетного периода из расчета часовой тарифной ставки.
6. График сменности:

Первая смена: с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут; перерыв на обед, не включаемый в рабочее время с 12 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.	Вторая смена: с 20 часов 00 минут до 08 часов 00 минут; перерыв на обед, не включаемый в рабочее время с 00 часов 00 минут до 00 часов 00 минут.
--	--
7. Чередование рабочих и нерабочих дней: первая смена - вторая смена - двое суток выходных.
8. Настоящее приложение является неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

Приложение № 11

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
/Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

/А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

/А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



ПЕРЕЧЕНЬ СЕЗОННЫХ РАБОТ. ОСОБЕННОСТИ ТРУДА СЕЗОННЫХ РАБОТНИКОВ.

1. Сезонными работами в ЕГУ им. И.А. Бунина являются работы в следующих должностях:
 - а) гардеробщики.
2. Трудовые договоры с гардеробщиками заключаются на срок до 7 месяцев, как правило, на период с 1 октября до 30 апреля.
3. Особенности труда, начисления отпусков, заключения и расторжения трудовых договоров, регулируются нормами трудового законодательства РФ.
4. Настоящее приложение является неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

Приложение № 12

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

/Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.



От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»


/А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»


/А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о ветеранах труда ЕГУ им. И.А. Бунина

1. Ветеранами труда ЕГУ им. И.А. Бунина считаются сотрудники, добросовестно проработавшие в вузе двадцать и более лет.
2. Ветеранам труда ЕГУ им. И.А. Бунина предоставляется право на получение жилого помещения в первую очередь.
3. Данное право дается ветеранам труда, действующим российским законодательством и Коллективным договором.
4. Настоящее положение является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.

Приложение № 13

к коллективному договору ЕГУ им. И.А. Бунина, заключенному на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 г.

От работодателя:

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина
/Е.Н. Герасимова/
29 июня 2013 г.

От обучающихся:

Председатель первичной профсоюзной организации студентов Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки РФ»

/А.Н. Сазонов/
29 июня 2013 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина Липецкого регионального отделения «Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»

/А.В. Усачев/
29 июня 2013 г.

Комплексный план охраны труда и санитарии в ЕГУ им. И.А. Бунина

1. ЕГУ им. И.А. Бунина в соответствии с настоящим планом обязуется:
 - 1.1. проводить вводный инструктаж со всеми работниками, поступающими на работу в ЕГУ им. И.А. Бунина согласно норм и правил охраны труда и техники безопасности (ответственный – начальник отдела по охране труда и техники безопасности);
 - 1.2. проводить инструктажи (первичный, повторный, внеплановый) постоянно на рабочих местах согласно норм и правил охраны труда и техники безопасности в соответствии с законодательством РФ (ответственный – начальник отдела по охране труда);
 - 1.3. ежегодно проводить испытания заземляющих устройств электрооборудования всех учебных корпусов ЕГУ им. И.А. Бунина (ответственный – главный энергетик);
 - 1.4. довести освещенность всех учебных корпусов ЕГУ им. И.А. Бунина до санитарных норм, путем замены ламп накаливания на более мощные и энергоэффективные (ответственный – проректор по административно-хозяйственной части);
 - 1.5. постоянно и своевременно обеспечивать спецодеждой обслуживающий персонал;
 - 1.6. своевременно и постоянно приобретать средства для борьбы с распространителями инфекций;
 - 1.7. до момента окончания срока коллективного договора провести аттестацию не менее 20 рабочих мест на предмет наличия вредных, опасных или иных особых условий труда.
2. Настоящий документ является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, заключенного на основании решения, принятого конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина, протокол № 4 от 28 июня 2013 года.