

№ 3. Руашевой Д.А.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОТОДАТЕЛЬ

Ректор ФГБОУ ВПО «АГУ»

Р.Д. Хунагов
«27» мая 2015
М.П.

ПРОФКОМ

Председатель первичной профсоюзной
организации ФГБОУ ВПО «АГУ»

Д.А. Куашева
«27» мая 2015



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

УТВЕРЖДЕН НА КОНФЕРЕНЦИИ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АДЫГЕЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
«27» мая 2015 ПРОТОКОЛ № 1

МАЙКОП
2015 год

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Министерство
труда и социального развития
Республики Адыгея



КОМИТЕТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПО ГОРОДУ МАЙКОПУ

Адыгэ Республикэм Иошэнымрэ
ыкIи социальнэ хэьоньгэмрэкIэ
и Министерств

ЮФШЭНЫМКIЭ
ЫКIИ СОЦИАЛЬНЭ
КЪЭУХЪУМЭНЫМКIЭ КЪАЛЭУ
МЫЕКЪУАПЭ ИКОМИТЕТ

385006, г. Майкоп, ул. Жуковского, 59, тел. (8772) 52-31-99, факс (8772) 52-31-99
E-mail: utszn_ma@mail.ru
ОКПО 14751721, ОГРН 1050100579902, ИНН 0105046605, КПП 010501001

18 06 2015 № 1344

Ректору ФГБОУ ВПО
«Адыгейский государственный
университет»
Р.Д. Хунагову
ул. Первомайская, 208
г. Майкоп
385000

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора

Коллективный договор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет», заключенный на 2015-2018 года на срок до 27 мая 2018 года, зарегистрирован 09 июня 2015 года.

Регистрационный номер 59.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель руководителя

О.Н. Литвинова

Носорова
524687

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице ректора Хунагова Рашида Думаличевича, с одной стороны, и представительный орган работников университета – первичная профсоюзная организация работников Адыгейского государственного университета, именуемый в дальнейшем Профком, в лице председателя первичной профсоюзной организации работников АГУ Куашевой Дахамиль Аюбовны, с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения.

Коллективный договор заключен исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности», в том числе Уставом ФГБОУ ВПО «АГУ» с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию наиболее благоприятных условий их труда.

1.2. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, двусторонними соглашениями, по согласованию с Профкомом в случаях, установленных действующим законодательством.

1.3. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Коллективным договором, двусторонними соглашениями либо принятые без соблюдения предусмотренного ТК РФ порядка учета мнения Профкома, являются недействительными.

1.4. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен по договоренности сторон на срок до трех лет.

1.5. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников. С учетом экономических возможностей Работодатель может устанавливать льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами законодательства и положениями Коллективного договора.

1.6. Договор регистрируется в установленном порядке в Комитете труда и социальной защиты населения по городу Майкопу.

1.7. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.

1.8. В период действия Коллективного договора изменения и дополнения к нему могут вноситься на основании письменного дополнительного соглашения к Коллективному договору между Работодателем и Профкомом, а в случае необходимости на основании решения, принимаемого конференцией научно-педагогических работников.

1.9. Дополнительные соглашения между Работодателем и Профкомом вступают в силу с момента их подписания и регистрируются в установленном порядке.

1.10. Если при изменении действующего законодательства в договоре какие-то статьи будут противоречить закону, то впредь до внесения изменений в Коллективный договор будет действовать закон.

1.11. Текст Коллективного договора доводится Работодателем до сведения всех

работников через структурные подразделения и сайт университета.

1.12. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников университета, его филиалов, МГГТК АГУ и иных вновь создаваемых структурных подразделений.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования университета, расторжения трудового договора с ректором.

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.14. Стороны, подписавшие Коллективный договор, пришли к соглашению:

- в период действия Коллективного договора Работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положение работников по сравнению с оговоренными в нем условиями, не проводит экономически и социально необоснованных увольнений;

- Профком, при соблюдении Работодателем норм трудового законодательства и условий Коллективного договора, отказывается от применения крайней меры (забастовки) при возникновении разногласий и разрешает их путем переговоров.

1.15. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим Коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

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 государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном 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, Коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и двусторонних соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, двусторонних 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 работнику университета 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;
- получение материальной помощи по основаниям, предусмотренным Положением об оказании материальной помощи работникам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет».

2.2. Работник университета обязан:

- соблюдать условия трудового договора, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять установленные нормы труда;
- в течение 1 (одних) суток оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения;
- соблюдать Устав университета и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, нормативные акты, исполнительскую, трудовую и гражданскую дисциплину, содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем подразделении и Университете;
- бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводительных затрат;
- правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество Университета, нести в установленном порядке ответственность за его утрату или порчу;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной защиты, производственной санитарии;
- активно участвовать в осуществлении программ социального развития Университета, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Университета;

Научно-педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право принимать локальные нормативные акты с учетом мнения Профкома в случаях, установленных действующим законодательством.

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного Работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, двусторонних соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам университета работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников университета оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам университета оплату за труд согласно трудовому договору;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам университета заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка университета, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников университета полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, двусторонних соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, не допускать нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, Профкома, комиссии по трудовым спорам, иных избранных работниками университета представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников университета, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать в полном объеме программы социальной защиты работников университета, обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при выполнении работником условий техники безопасности;

- Работодатель включает Профком в список обязательной рассылки приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, иных нормативных актов, имеющих существенные условия труда и его оплаты;

- Работодатель информирует коллектив работников университета о работе Учёного совета АГУ и принятых им решениях;

- Ежегодно работодатель информирует Учёный совет об исполнении сметы расходов и доходов университета АГУ;

- Работодатель по запросу Профкома предоставляет информацию о размере отчислений, удержанных из заработной платы работников и перечисленных на расчётный счёт Профкома в качестве членских профсоюзных взносов;

- Работодатель по запросу Профкома предоставляет сведения о численности и составе работников АГУ в целом и его подразделений, о системе оплаты труда, об условиях труда и противопожарной безопасности, о профессиональных заболеваниях, о показателях производственного травматизма, о наличии свободных рабочих мест, о задолженности по выплате заработной платы в текущем месяце и иным социальным выплатам в срок не позднее 10 рабочих дней после поступления запроса. Работодатель заблаговременно (не менее чем за 2 месяца) направляет в Профком информацию о предстоящей реорганизации АГУ или его подразделений.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, двусторонними соглашениями и трудовыми договорами.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников и Работодателя устанавливаются в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет» (новая редакция) и регулируются трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме. Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

4.2. Стороны исходят из того, что работники могут выполнять работу по совместительству на основании трудового договора, в котором обязательно указано на то, что работа является совместительством. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, а также на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями (ст. 282 ТК РФ). Трудовой договор по совместительству на работах с вредными и (или) опасными условиями труда подлежит прекращению, если в результате оценки условий труда основная работа связана с такими же условиями.

4.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника АГУ по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

4.3.1. При выходе на пенсию по собственному желанию при стаже работы в АГУ 30 лет и более выплачивать 3 должностных оклада при условии, что заработок в АГУ является единственным источником средств к существованию на момент выхода на пенсию;

4.4. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом АГУ, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в АГУ и относящимися к трудовой функции работника.

4.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

4.6. Стороны договорились, что работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию со дня, указанного в заявлении, помимо условий, установленных ст.80 ТК РФ, также в случаях:

- болезни близких родственников, препятствующей продолжению работы и подтверждаемой соответствующими документами (близкими родственниками считаются:
 - супруг (супруга), дети и родители, находящиеся на иждивении работника);
 - переезда жены или мужа на работу в другую местность.

4.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры АГУ, его реорганизацией (преобразованием, слиянием, присоединением, разделением, выделением), приводящих к изменению предусмотренного трудовым договором положения его работников, рассматриваются предварительно на Ученом совете АГУ с участием Профкома.

4.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, представлять в Профком информацию о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Стороны договорились, что применительно к АГУ высвобождение является массовым, если сокращается 30 или более работников в течение 30 календарных дней. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения численности или штатов члены профсоюза должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 3 месяца (согласно ст. 82 ТК РФ).

4.9. Стороны исходят из того, что при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ч.1 ст.180 ТК РФ), а при отсутствии такой работы – иную имеющуюся в АГУ вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья (ч.3 ст.81 ТК РФ),

4.10. Трудовой договор с профессорско-преподавательским составом заключает Работодатель в лице его представителя – ректора АГУ, либо действующего на основании выданной ректором доверенности директора (руководителя) структурного подразделения, в котором работает преподаватель. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор претендентов, порядок и условия которого определены в Положении о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ.

4.11. Объем учебной нагрузки ППС отражается в трудовом договоре преподавателя, виды учебной нагрузки отражаются в индивидуальном плане.

4.12. Стороны договорились, что увольнение по инициативе Работодателя работников, являющихся членами профсоюза, допускается лишь с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, кроме случаев истечения срока трудового договора и других, предусмотренных ТК РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени для профессорско-преподавательского состава учебных заведений устанавливается не более 36 часов в неделю, для остальных работников университета 40 часов. Продолжительность рабочего дня и режим работы определяются Правилами внутреннего распорядка университета действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Рабочее время ППС регулируется учебным расписанием. Работа ППС, занятого в учебном процессе в период экзаменационных сессий, в выходные дни допускается без дополнительной оплаты и отгулов.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава не может превышать 900 часов в учебном году (в пределах должностного оклада).

5.4. Работодатель разрешает работнику университета наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, выполнять дополнительную работу по другой должности (профессии) или обязанности временно отсутствующего работника и обязуется производить соответствующие доплаты (надбавки) согласно Положению об оплате.

Размер доплат (надбавок) устанавливается ректором по представлению руководителя структурного подразделения и согласованию сторон.

Работникам университета, не относящимся к профессорско-преподавательскому составу и ведущим преподавательскую деятельность на условиях совместительства, продолжительность рабочего времени по основной должности увеличивается на количество часов проведенных занятий согласно представленному графику, но не более 0,44 ставки.

5.5. В университете может применяться сокращенное рабочее время и неполное рабочее время в соответствии со ст.ст. 92, 93, 94 ТК РФ по их заявлениям:

- для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет;
- для беременных женщин;
- для женщин, имеющих ребенка-инвалида до 18 лет, находящегося на ее попечении;
- для лиц, осуществляющих уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением и других категорий.

работодатель по заявлению работников этой категории устанавливает им график с неполным рабочим днем или рабочей неделей с оплатой пропорционально отработанному времени.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 и до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для инвалидов I и II групп – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае

работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. График предоставления отпусков устанавливается работодателем университета по согласованию с профкомом не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.8. Для профессорско-преподавательского состава, для ректора, первого проректора, проректоров устанавливается трудовой отпуск 56 календарных дней.

Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются другим категориям работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Предоставлять в качестве компенсации за работу во внеурочное время АУП, УВП дополнительный отпуск продолжительностью 9 дней календарных при условии от объема переработки нормы рабочего времени, согласно прилагаемому перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем, по ходатайству руководителя структурного подразделения.

5.9. Остальным работникам университета предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время, для инвалидов не менее 30 календарных дней.

5.10. Работодатель предоставляет работнику очередной отпуск по графику, согласованному с профкомом. Отпуск должен предоставляться ежегодно в установленный срок. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении государственных или общественных обязательств, в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.11. Работник имеет право на беспрепятственное получение отпуска при получении путевки на санаторно-курортное лечение без сохранения заработной платы или в счет очередного трудового отпуска помимо случаев, предусмотренных законодательством, также в связи:

- а) со свадьбой самого работника или его детей - до 5 дней;
- б) смертью членов семьи - до 5 дней;
- в) рождением ребенка - до 5 дней.

5.12. В случае несвоевременной выплаты отпускных по вине работодателя отпуск работнику переносится по его заявлению на период задержки выплаты отпускных согласно ТК РФ.

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель рассматривает охрану труда и здоровье работников университета в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель обязуется выполнять требования законодательства РФ, в том числе:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и медицинского осмотра;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров.

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного

надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 0,1 процента от фонда оплаты труда. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Работники обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, незамедлительно сообщать администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества университета; обеспечивать сохранность технических средств, рабочих помещений, аудиторного фонда; содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов, своевременно информировать администрацию и уполномоченных по охране труда о любых отклонениях и нарушениях, ухудшающих условия труда.

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

Работники в области соблюдения мер пожарной безопасности обязуются:

- соблюдать требования мер пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами;

- проходить обучение и инструктажи по мерам пожарной безопасности и проверку знаний;

- извещать руководителя о любом случае нарушения требований пожарной безопасности.

Руководители структурных подразделений обязаны немедленно информировать проректора либо ректора (в случае прямого подчинения) обо всех случаях производственных травм.

6.2. Работодатель выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные Соглашением об охране труда и технике безопасности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет» (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору). С целью создания нормальных условий труда при осуществлении педагогической деятельности в университете обеспечивает:

- наличие столов и стульев для обучающихся и преподавателей каждой учебной аудитории в соответствии с её вместимостью, электророзеток в рабочем состоянии, досок, мела, чистых тряпок (для досок), а также наличие кафедр в лекционных аудиториях;
- уровень освещенности и температурный режим, соответствующие нормативам;
- отсутствие вибрации и шумовентиляции, превышающие нормативы;
 - чистоту аудиторий и коридоров;
 - наличие расходных материалов, необходимых для проведения лабораторных работ;
 - наличие и функционирование мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами.

Готовность учебных корпусов, лабораторий, аудиторий и общежитий к новому учебному году ежегодно в августе – сентябре проверяется административно-хозяйственным подразделением. Руководители структурных подразделений, администраторы учебных корпусов осуществляют подготовку вверенных им помещений. При выявлении обстоятельств, создающих угрозу для здоровья и жизни работников и обучающихся, должны приниматься немедленные меры по опечатыванию помещений, выведению аудиторий из расписания, проведению в них ремонтных работ.

6.3. Работодатель обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа все подразделения университета.

6.4. Работодатель создает условия нормального функционирования медпунктов. Регулярно доукомплектовывает медицинские аптечки необходимыми лекарствами и средствами первой медицинской помощи.

6.5. Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда согласно законодательству Российской Федерации.

6.6. Работодатель обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

6.7. Работодатель обеспечивает создание необходимых условий труда и режима работы инвалидов в соответствии с действующим законодательством, общей и индивидуальной программами реабилитации инвалидов.

6.8. Профком университета:

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны Работодателя;
- контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;
- избирает уполномоченных по охране труда. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда Профкома имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения Работодателем предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками университета;
- обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда;

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

- в случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя).

Работодатель обязуется выплатить пять среднемесячных заработков независимо от стажа работы работнику при выходе на пенсию по инвалидности, полученной в результате травмы на работе в АГУ при условии соблюдения правил охраны труда.

7. ФОРМЫ, СИСТЕМЫ И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством и положением об оплате труда работников ФГБОУ ВПО «АГУ» (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).

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

7.3. Система оплаты труда работников университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Должностные оклады работников университета устанавливаются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням согласно штатному расписанию.

7.4. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки в соответствии с действующим трудовым законодательством и положением об оплате труда работников ФГБОУ ВПО «АГУ» (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).

7.5. Заработная плата каждого работника Университета зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.6. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату два раза в месяц в следующие сроки: 16 числа текущего месяца за первую половину месяца и 01 числа следующего месяца – окончательный расчет. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы осуществлять не позднее дня предшествующего данному. При начислении заработной платы за первую половину месяца Работодатель может использовать авансовый способ начисления первой части заработной платы. При этом минимальный размер аванса в счет заработной платы должен быть не ниже 40% установленного оклада. Аванс выплачивается без удержаний. По окончании месяца заработная плата выплачивается с учетом выданного аванса.

7.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.8. Заработная плата выплачивается работнику университета в кассе Университета либо перечисляется на указанный в письменном заявлении работника университета лицевой счет в банке.

7.9. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику Университета либо по его письменному заявлению и на основании доверенности, оформленной по закону, другому гражданину, либо иным лицам в случаях, предусмотренных законом.

7.10. В Университете как одна из форм оплаты труда может быть использована оплата в соответствии с заключенными договорами на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты или договорами возмездного оказания услуг. В Университете применяются типовые формы договоров, утвержденные приказом ректора.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работником работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу либо график выплаты за отдельные виды работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшения объема вознаграждения при невыполнении в указанные сроки и др.).

Договоры могут заключаться с работниками Университета независимо от категории персонала, а также с лицами, привлекаемыми со стороны.

Договоры могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Университета. Это учебная, учебно-методическая, методическая, проектная, научно-исследовательская, конструкторская, ремонтная, оформительская работа, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды услуг.

7.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени, права на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

7.12. Заработная плата, излишне выплаченная работнику университета (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника университета в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику университета в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

7.13. При определении размера оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день учитывается оклад работника и установленные ему стимулирующие и компенсационные выплаты.

7.14. Профком осуществляет контроль за правильностью оплаты труда в соответствии с Коллективным договором и действующими статьями ТК РФ, оказывает правовую помощь и защиту членам профсоюза в вопросах оплаты труда.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством.

8.1.3. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.1.4. Оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

8.1.5. Регулярно проводить профилактические медицинские осмотры работников за счет университета.

8.1.6. Оздоровлять сотрудников в профилактории-санатории «Здоровье» АГУ и способствовать (в пределах имеющихся финансовых возможностей работодателя) развитию санатория-профилактория «Здоровье», оказанию лечебно-профилактической помощи университета.

8.2. При наличии средств, сформированных из внебюджетных источников Университета на материальное поощрение и социальные выплаты, Работодатель обязуется:

8.2.1. Выделять средства ветеранам Великой Отечественной войны работникам университета на празднование Дня Победы 9 мая.

8.2.2. На приобретение новогодних подарков работникам, имеющим детей в возрасте от 1 до 10 лет включительно.

8.2.3. Предоставлять материальную помощь и выделять средства на оплату медицинских услуг сотрудникам университета в особо сложных случаях заболеваний, требующих дорогостоящего лечения.

8.2.4. Сотрудникам по случаю собственной свадьбы, свадьбы детей, рождения ребенка а также в случае смерти ближайших родственников и других непредвиденных ситуаций может оказываться материальная помощь по их заявлению в размере не менее 1 минимального оклада по профессиональной квалификационной группе. Единовременное пособие в связи со смертью ближайших родственников (родителей и детей) работающих сотрудников выплачивается не менее 1-го минимального размера оплаты труда.

8.2.5. Обеспечивать работникам бесплатное пользование библиотечными фондами и Интернет-ресурсами в образовательных целях.

8.2.6. Работодатель обеспечивает работу столовой, кафе с целью обеспечения обучающихся и работников качественным питанием по доступным ценам.

8.2.7. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и обучающимися университета и их семьями. В этих целях:

- Работодатель предоставляет безвозмездно свободные спортивные помещения и спортивное оборудование;
- Работодатель по согласованию с Профкомом может выделять денежные средства на проведение культурно-массовых мероприятий;
- Профком организует культурно-массовую, спортивную и оздоровительную работу.

8.2.8. Работодатель проводит добровольную вакцинацию работников в период эпидемии гриппа.

8.2.9. Работодатель обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых приказом ректора.

8.2.10. Выплачивать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь и надбавки работникам в соответствии с Положением об оплате труда.

8.2.11. Своевременно (не позднее, чем за две недели) извещает работника о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска. Для обеспечения возможности соблюдения бухгалтерией университета сроков оплаты ежегодного отпуска, приказы по отпускам должны поступать в бухгалтерию не позднее, чем за две недели до начала отпусков. В случае если работодатель не обеспечил своевременную оплату отпуска, по требованию работника его отпуск устанавливается с момента получения отпускных.

8.2.12. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за один год до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 20 лет;

8.2.13. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

8.2.14. Ежемесячно предоставлять органам службы занятости информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнения квоты для приема на работу инвалидов в соответствии со ст. 25 ФЗ от 19.04.2011г. № 1032-1 «О занятости населения РФ».

8.2.15. Для медицинского обслуживания работников университета работодатель заключает договор с городской студенческой поликлиникой на дополнительные виды медицинских услуг.

8.2.16. Работодатель обязуется создать все необходимые условия для прохождения работающим во вредных условиях работникам 1 раз в год профмедосмотра.

9. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФКОМА И ВЫБОРНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обеспечивает условия для законной деятельности профсоюзной организации и ее выборных органов, не допускает вмешательства в практическую деятельность профсоюзного комитета АГУ и профсоюзных бюро подразделений, отказывается от принятия действий, затрудняющих осуществление профкомом и профбюро уставных задач.

9.2. Работодатель обязуется соблюдать следующие права работников профсоюзного комитета и профсоюзного актива:

- увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации);
- увольнение по инициативе работодателя работников, избравшихся в состав профкома, и председателя профкома, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации подразделения или совершения работником действий, по которым законом предусмотрена возможность увольнения;
- работникам, освобожденным от работы вследствие избрания на выборные должности в профсоюзном комитете университета, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая, равноценная работа (должность) в том же или, с согласия работника, другом подразделении; при невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации организации ее правопреемник, а в случае ликвидации организации общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 6 месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года.

9.3. Сохранить существующий порядок перечисления профсоюзных взносов по безналичному расчету с письменного согласия работников профсоюза. Профсоюзные взносы в размере 1 процента от заработной платы в течение 2-х дней бухгалтерия перечисляет на

расчетный счет профкома.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 2015-2018 гг.
Он вступает в силу со дня подписания и действует 3 года.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом до его заключения.

10.3. Интересы сторон, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

10.4. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам.

10.5. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации прав, основанных на коллективном договоре.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны раз в год отчитываются о выполнении договора на расширенном заседании профкома и администрации (ректорат, деканы и руководители структурных подразделений университета).

Профком для контроля за выполнением коллективного договора проводит проверки силами своих комиссий и профактива, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

10.7. Работодатель и уполномоченные ею лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Ректор
Адыгейского госуниверситета



Р.Д. Хунагов

Председатель профкома АГУ



Д.А. Куашева

Приложение № 1
к Коллективному договору
ФГБОУ ВПО «АГУ»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
работников АГУ

Бурганова
Д.А. Куашева
« 30 » *октябрь* 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО

Ректор АГУ

Хунагов
Д.Хунагов
« 30 » *октябрь* 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об оплате труда разработано на основе:

Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 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»;

- Трудового Кодекса Российской Федерации;

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы);

других Федеральных законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Университета (включая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры базовых окладов;

- наименование, условие осуществления и размер выплат компенсационного характера, а также коэффициенты к базовым окладам и выплаты стимулирующего характера, согласно Положению о стимулирующих выплатах.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

Университет в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными

законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются (в пределах фонда оплаты труда).

1.7. Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс или выполняют научные исследования, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся - научно-исследовательские подразделения вуза - НИС и др., научная библиотека, спортивные сооружения, учебно-оздоровительный лагерь, журнал «Вестник АГУ», типография, и другие.

1.8. Система оплаты труда обеспечивает дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, а также установленные оплаты труда в зависимости от эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям эффективности деятельности Университета. Доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда университета **не более 40 процентов**.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения АГУ.

1.10. Положение принимается решением Ученого совета Университета по согласованию профсоюзной организацией работников, утверждается ректором и объявляется приказом по Университету. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

Федеральный бюджет;

Средства, от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду), и другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Университета, установленный федеральным законом, обеспечивается:

за счет средств федерального бюджета;

за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Минимальный размер оплаты труда работника обеспечивается за счет указанных источников финансирования ректором и руководителями структурных подразделений, наделенных правами работодателя и частичными полномочиями

юридического лица по доверенности.

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

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

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета, размеры должностных окладов устанавливаются, в соответствии с приложением таблицы № 7.

Ректор имеет право установить индивидуальный должностной оклад работнику без ограничения его максимальными размерами.

3.3. К должностным окладам (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера минимального оклада по группе на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый ректором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов;

2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии;

3. Повышающий коэффициент по структурному подразделению, устанавливаемый при наличии особой важности и ответственности деятельности подразделения для всего Университета независимо от профиля его деятельности. Повышающие коэффициенты по п.2 и 3 устанавливаются ректором с согласия Ученого совета. Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время. Повышающий коэффициент не применяется к должностному окладу ректора и должностным окладам работников, у которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу ректора.

3.4. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) назначаются ректором Университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия финансовых средств и устанавливаются приказом по Университету.

3.5. В штатном расписании Университета указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, и коллективным договором производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

4. Выплаты компенсационного характера

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

Виды компенсационных выплат устанавливаются в Университете в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в ТК, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по итогам работы комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда или СОУТ;

- доплаты за совмещение профессий (должностей) не менее 0,5 от минимального оклада по группе, выплата может быть в процентах и в абсолютном выражении, согласно докладной вышестоящего начальника;

- доплата за сверхурочную работу в **первые два часа** составляет полуторный размер часовой тарифной ставки (оклада) за каждый проработанный сверх нормы час; за сверхурочную работу **последующего за первыми двумя часами** двойной размер часовой тарифной ставки (оклада) за каждый проработанный сверх нормы час,

- доплата за работу в ночное время, составляет 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы с 22.00 до 6.00 следующего дня;

- надбавки при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами в соответствии с Правилами выплат, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006г.№573 и п.3 разъяснений к этим Правилам;

- доплаты за работу в выходные и праздничные дни составляет двойной размер дневной тарифной ставки (оклада) за каждый проработанный день;

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, включаются в трудовой договор с работником.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностному окладу работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации), в абсолютных размерах и процентном отношении к должностному окладу.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, установленному в трудовом договоре, без учета повышающих коэффициентов к окладам.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым

Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Стимулирующие выплаты

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях: «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «О премировании (установлении поощрительных выплат)», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

6. Расчет (формирование) заработной платы руководителей Университета

6.1. Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором. Оклады проректоров, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада ректора.

6.2. Премирование устанавливается ректору с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии критериям оценки и целевыми показателями эффективности работы Университета за счет ассигнований федерального бюджета централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

6.3. Размеры премирования ректора порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору ректора.

7. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Работникам Университета могут выплачиваться социальные выплаты: материальная помощь;

выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного «Положением о премировании (установлении поощрительных выплат)»,

7.2. Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням.

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

Минимальные размеры по оплате труда устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями к следующим ПКГ и квалификационным уровням:

Заместитель руководителя структурного подразделения - размер должностного оклада устанавливается на 10-30% % ниже должностного оклада по должности соответствующего руководителя;

8. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания профессорско-преподавательского состава.

8.1. Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется исходя из нормативного соотношения численности ППС и студентов (распоряжением Министерства Образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № АП – 155/он вн) и сложившейся

средней ставки заработной платы ППС.

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

8.2. Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы включающей в себя учебную работу, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, работу по воспитанию студентов и общественную работу 1500 часов в год (36 час/нед. *44 рабочих недель (52 недели – 8 недель отпуска – 12 праздничных дней) =1572 часов).

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

8.4. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Университета - институтов, факультетов, кафедр и др. формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года, и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

8.5. Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании приказов по Университету и служебных записок с резолюцией ректора Университета.

8.6. Размеры должностных окладов ППС устанавливаются в соответствии с приложением таблицы №7.

Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.7. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются обязательные доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением, а также Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), приказами по Университету.

8.8. Работникам из числа ППС помимо должностного оклада устанавливаются:

- компенсационные и стимулирующие выплаты и доплаты.
- доплата за исполнение обязанностей заместителя декана в абсолютном выражении не менее 2000 рублей.
- стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» принятым Ученым Советом Университета с учетом мнения профкома работников Университета, утвержденными ректором Университета и объявленными приказом.
- компенсационные выплаты - за дополнительный объем работ, связанный с совмещением профессий (расширение зоны обслуживания) в абсолютном и в

процентном выражении, на основании докладной заведующего кафедрой или декана, за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада) и за работу с вредными или опасными условиями труда - устанавливаются на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест или СОУТ и другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Доплата за совмещение профессий для ППС производится по вакантным ставкам учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала при условии выполнения их обязанностей в течение рабочего времени.

8.9. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях с договора гражданско-правового характера.

8.10. Почасовая оплата труда

Размеры ставок почасовой оплаты труда членов ГАК и ГЭК устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом по Университету.

В порядке **исключения по разрешению ректора** по вакантным должностям ППС может применяться почасовая оплата труда. В этом случае фонд оплаты труда не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда.

9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала:

А) научного, научно-вспомогательного;

Б) административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

9.1. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Университета утверждается ректором на календарный год .

9.2. Штатное расписание вышеперечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой ВУЗа, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов и не может превышать 40% от общего фонда оплаты труда.

9.2.1. Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по федеральному бюджету и средств, от приносящей доход деятельности.

Для выполнения НИР и ОКР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях договора гражданско-правового характера за счет средств, поступающих от

приносящей доход деятельности НИР и ОКР.

9.4. Продолжительность рабочего времени для всех указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ.

9.4.1. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

9.5. Размеры минимальных должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии с Приложением таблицы № 7.

9.6. Изменения к штатному расписанию Университета по всем указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Университету и (или) служебных записок с положительной резолюцией ректора.

9.7. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной (производственной) инструкцией.

9.8. Работники вышеуказанных категорий персонала могут зачисляться на должности ППС для проведения учебных занятий по совместительству при наличии у них соответствующего уровня квалификации.

9.9. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) устанавливаются:

Обязательные выплаты:

Для научного и административно-управленческого персонала:

доплата за наличие ученой степени доктора или кандидата наук, если это предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками в порядке и размерах, устанавливаемых действующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации:

-3000 рублей за степень кандидата наук,

-7000 рублей за степень доктора наук;

Для всех категорий персонала

стимулирующие выплаты - в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» принятыми Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденными ректором Университета и объявленными приказом.

Компенсационные выплаты:

доплата за дополнительный объем работ при совмещении профессий (расширении зоны обслуживания), кроме проректоров, помощников ректора и проректоров, гл. бухгалтера Университета не менее 0,5 минимального оклада по группе;

доплата за работу в ночное время составляет 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;

доплата за работу в выходные и праздничные дни в размере двойной тарифной ставки (оклада) за каждый проработанный день;

доплата за сверхурочную работу в **первые два часа** составляет полуторный размер часовой тарифной ставки (оклада) за каждый проработанный сверх нормы час; за сверхурочную работу **последующего за первыми двумя часами** двойной размер часовой тарифной ставки (оклада) за каждый проработанный сверх нормы час;

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Указанные надбавки выплачиваются на основании приказа ректора в подразделениях, работа в которых непосредственно связана с вышеуказанной деятельностью;

за работу во вредных (в размере от 4 до 12 процентов от минимального оклада) и за работу во вредных и особо опасных условиях труда на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда;

другие, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

9.10. Особенности формирования и использования фонда оплаты труда в научных подразделениях Университета устанавливаются в Положениях об оплате труда соответствующих подразделений. Данные Положения не должны вступать в противоречие с Положением об оплате труда университета, но должны содержать особенности оплаты труда научных работников и работников из числа научно вспомогательного персонала.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзным комитетом, проректором по науке, визируются у проректора по экономике, начальника планово-экономического управления и начальника юридического отдела.

10. Совместительство и нештатная оплата труда

10.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

Общий объем работы работника Университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,44 ставки (для ППС 1,5).

Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях,

определенных трудовым договором. Стимулирующие надбавки и доплаты выплачиваются только по основной штатной должности (без внутреннего совместительства).

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

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

10.2. Нештатная оплата труда.

Для обеспечения, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, выполнения временных, в том числе сезонных работ, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях договоров гражданско-правового характера, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее выполнения, размер оплаты труда и не указывается должность, на которую привлекается работник.

11. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам Университета

11.1. Обязательные и компенсационные выплаты

11.1.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время - определяются ТК РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - определяются по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам Университета, определяются в Коллективном договоре, либо в приказе ректора Университета на основании решения Ученого совета.

11.1.2. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.), ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения. На имя ректора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера, записка предварительно визируется в планово-экономическом управлении на предмет наличия средств, затем с разрешения ректора Управлением кадров издается приказ по Университету. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности должен дать свое согласие в письменном виде.

11.1.3. Доплаты за работу во вредных (или) опасных условиях труда устанавливаются по итогам проведенной аттестации рабочих мест или СОУТ, на

основании приказа по Университету и при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Перечисленные документы готовятся инженером охраны труда и техники безопасности.

11.2. Стимулирующие выплаты

11.2.1. Стимулирующими выплатами в Университете являются:

Стимулирующие надбавки (доплаты), выплачиваемые в соответствии с действующим «Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» принятыми Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом работников Университета, утвержденными ректором Университета и объявленными приказом.

11.3. Социальные выплаты

Социальные выплаты назначаются в виде:

А) материальной помощи на основании служебной записки на имя ректора Университета. Служебная записка согласовывается с Управлением по социальным вопросам и планово-экономическим управлением (на предмет наличия финансовых средств). При положительной резолюции ректора Университета Управлением кадров издается приказ по университету о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка (внуков), свадьба, обеспечение летнего отдыха детей (внуков), другие ситуации);

Б) выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию на основании служебной записки руководителя подразделения на имя ректора с согласующей визой и планово-экономическим управлением (на предмет наличия финансовых средств). При наличии положительной резолюции ректора Управлением кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом его на пенсию согласно Положения.

12. Особенности использования фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности Университета

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются Университетом (его структурными подразделениями) на заработную плату и выплаты стимулирующего характера.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях договора гражданско-правового характера за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Заключение договоров гражданско-правового характера не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре не указывается занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

13. Заключительная часть

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. При изменении системы оплаты труда заработная плата работников университета (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) выплачиваемой до её изменения, при условиях сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Университета и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Университета.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Университета.

Ректор АГУ

"Утверждаю"

Хунагов Р.Д.

"

"

октября 2013г

Таблица № 7

**Расчетные размеры должностных окладов работников АГУ
по квалификационным уровням с 1 октября 2013г**

Название ПКГ в соответствии с критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих	мин.оклад ПКГ	квалиф. уровень	повыш. коэфф. уровня ПКГ	должност. оклад с учетом пов.коэфф
первая группа (рабочие)	3000			
1 уровень-уборщица, дворник, вахтер	3000	1	1,60	4800
2 уровень- оператор ЭВМ, кастелянша	3000	2,1	1,64	4920
слесарь, плотник. Повар. Охранник	3000	2,2	1,66	4980
эл.монтер, сантехник и др	3000	2,3	1,69	5070
ВКР (высоко квалифицированные рабочие)	3000	2,4	1,83	5490
вторая группа (служащие)	3500			0
1 уровень-архавариус, кассир, комендант	3500	1	1,40	4900
2 уровень - лаборант, таксидермист	3500	2,1	1,42	4970
зав.складом, массажист	3500	2,2	1,45	5075
корректор, зав.уч.корпуса, общежития	3500	2,3	1,54	5390
механик, мастер участка	3500	2,4	1,56	5460
начальник гаража	3500	2,5	1,58	5530
третья группа (специал)	4000			0
специалисты без категории	4000	1	1,40	5600
специалисты 2 категории	4000	2	1,43	5720
специалисты 1 категории	4000	3	1,54	6160
ведущие специалисты	4000	4	1,69	6760
гл.специал. в структурн. подразделениях	4000	5	1,75	7000
четвертая группа				
руковод. структурн.подразделен.	4500			
зав.кабинета, лаборатории	4500	1,1	1,69	7605
гл. спец. Вуза, нач.вспомогат. Отдела	4500	1,2	1,93	8685
нач.вспом.управления,помощник ректора	4500	1,3	2,05	9225
нач. основного отдела	4500	2	2,06	9270
нач. основного управления	4500	3	2,67	12015
нач.юридического,экономического управлен.	4500	4	3,45	15525
директор обособленного стр. подразделения	4500	5	0,00	0
директор института, филиала к/н	4500	6,1	4,05	18225
директор института д/н	4500	6,2	5,41	24345
четвертая группа ППС	4500			
АССИСТЕНТ	4500	1,1	1,80	8100
АССИСТЕНТ К/Н	4500	1,2	3,10	13950
СТ.ПРЕПОДАВАТЕЛЬ	4500	2,1	2,07	9315
СТ.ПРЕПОДАВАТЕЛЬ К/Н	4500	2,2	3,36	15120
доцент без уч.звания "доцент"	4500	3,1	2,52	11340
доцент имеющий уч.звание "доцент"	4500	3,2	3,01	13545

ДОЦЕНТ К/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		3,3	3,59	16155
ДОЦЕНТ К/Н ИМ УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		3,4	4,08	18360
доцент д/н без уч.звания "доцент"	4500		3,5	4,68	21060
ДОЦЕНТ Д/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		3,6	5,17	23265
профессор без уч.звания "професор"	4500		4,1	3,52	15840
профессор с уч.званием "профессор"	4500		4,2	3,85	17325
ПРОФЕССОР К/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		4,3	4,59	20655
ПРОФЕССОР К/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		4,4	4,92	22140
ПРОФЕССОР Д/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		4,5	5,73	25785
ПРОФЕССОР Д/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		4,6	6,16	27720
ЗАВ.КАФЕДРОЙ К/Н без ученого звания	4500		5,1	3,82	17190
З/К.ДОЦЕНТ К/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		5,2	4,66	20970
З/К ПРОФЕССОР К/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		5,3	4,85	21825
З/К ПРОФЕССОР К/Н. ИМ УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		5,4	5,27	23715
ЗАВ.КАФЕДРОЙ Д/Н без ученого звания	4500		5,5	5,29	23805
З/К.ДОЦЕНТ Д/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500		5,6	5,57	25065
З/К ПРОФЕССОР Д/Н БЕЗ УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		5,7	6,04	27180
З/К ПРОФЕССОР Д/Н ИМ.УЧ.ЗВ. "ПРОФ"	4500		5,8	6,76	30420
декан-ср.год.числен.обучающ. до 300чел					0
ДЕКАН К/Н без ученого звания	4500	6,1,1		4,18	18810
ДЕКАН ДОЦЕНТ К/Н, УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500	6,1,2		5,13	23085
ДЕКАН Д/Н без ученого звания	4500	6,1,3		6,05	27225
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ПРОФЕССОР" УЧ.СТ. К/Н	4500	6,1,4		6,14	27630
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ", УЧ.СТ. Д/Н	4500	6,1,5		6,62	29790
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ПРОФЕССОР" УЧ.СТ. Д/Н	4500	6,1,6		7,33	32985
декан-ср.год.числен.обучающ. От 300 и более					0
ДЕКАН К/Н без ученого звания	4500	6,2,1		4,60	20700
ДЕКАН ДОЦЕНТ К/Н, УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ"	4500	6,2,2		5,64	25380
ДЕКАН Д/Н без ученого звания	4500	6,2,3		6,65	29925
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ПРОФЕССОР" УЧ.СТ. К/Н	4500	6,2,4		6,75	30375
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ДОЦЕНТ", УЧ.СТ. Д/Н	4500	6,2,5		7,28	32760
ДЕКАН УЧ.ЗВ. "ПРОФЕССОР" УЧ.СТ. Д/Н	4500	6,2,6		8,06	36270

Принято
на заседании
УЧЕНОГО СОВЕТА
ФГБОУ ВПО «АГУ»
2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «АГУ»



Р.Д.Хунагов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
(установлении поощрительных выплат)
(является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников университета)

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профкома работников
ФГБОУ ВПО «АГУ»
Куашева Д.А. Куашева
2013г.



1. Общая часть

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями и дополнениями), распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 № 2190-р и от 30 декабря 2012 № 2620-р, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 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 АГУ и Коллективным договором АГУ в Университете устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

2. Виды премий (поощрительных выплат)

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом - не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

3. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. При этом объем средств на стимулирующие выплаты составляет до 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета и структурных подразделений.

4. Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Университете являются:

Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное

обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок » образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.
- Обеспечение качественной работы подразделений университета, - связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
 - качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
 - качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);
 - оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
 - своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
 - качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
 - качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
 - качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;
 - разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
 - внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
 - разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;
 - руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
 - занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
 - безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета; качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений); особые заслуги перед Университетом; многолетняя и безупречная работа в Университете; качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);
 - своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
 - качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
 - интенсивность работы и качественное проведение нового набора; интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
 - интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для

студентов и работников;

- интенсивность работы в обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг указываемых Университетом;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию; своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- качественное выполнение положений коллективного договора;
- критерии оценки работы основного персонала и проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Минобразованием Российской Федерации.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка (ходатайство) с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

5. Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат).

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает Ректор университета.

Объем средств на премирование по итогам работы Университета в целом распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений.

Премии по итогам работы Университета в целом - не реже одного раза в год (за полугодие, за квартал) выплачиваются тем сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Разовые поощрительные выплаты за счет централизованного фонда премирования, устанавливаются ректором.

Централизованный фонд премирования устанавливается в размере до 5 процентов от месячного объема фонда оплаты труда вуза в зависимости от финансовых возможностей Университета. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по личному распоряжению ректора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе «Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)».

Премии (разовые поощрительные выплаты) могут быть установлены также в пределах фонда оплаты труда подразделения в соответствии с Положением о

премировании, утвержденным в Университете, или в соответствующем структурном подразделении. Основанием к кадровому приказу является служебная записка руководителя подразделения с резолюцией ректора и визой Управления экономики и финансов.

Размеры разовых поощрительных выплат для подразделений, не наделенных частичными полномочиями юридического лица, в том числе по представлению их руководителей и отдельных работников устанавливает ректор.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка (ходатайство) с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в Управлении экономики и финансов на предмет наличия средств и передается в Управление кадров для выпуска приказа о премировании работника.

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

Особенности премирования работников научных подразделений Университета устанавливаются в Положениях о премировании соответствующих подразделений. Данные Положения не должны вступать в противоречие с Положением о премировании Университета, но должны содержать особенности премирования научных работников и работников из числа научно вспомогательного персонала.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзным комитетом работников научного подразделения Университета и Первым проректором по науке, визируются у проректора по экономике и инновациям и начальника управления экономики и финансов.

Положение о премировании ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА.

Министерство образования и науки Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Адыгейский государственный
университет»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ) (ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА)**

Майкоп

2013г.

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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» (с изменениями и дополнениями), распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 № 2190-р и от 30 декабря 2012 № 2620-р, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 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 АГУ и Коллективным договором АГУ в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

2. Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из вышеуказанных средств может использоваться как экономия фонда оплаты труда Университета в целом, так и экономия фонда оплаты труда отдельных структурных подразделений.

3. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, *методы оценки и установления качественных показателей деятельности работников, а также расчетные методики устанавливаются отдельным Приложением № и приказом ректора Университета.*

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются исходя из баллов в абсолютном размере к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре.

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

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные причины отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, от приносящей доход деятельности по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с профкомом работников Университета.

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

4. Особенности установления стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу

Расчет стимулирующей выплаты для сотрудников из числа ППС осуществляется в два этапа. На первом этапе формируется индивидуальный рейтинг сотрудника, то есть определяется количество баллов, из расчета индивидуального рейтинга (по расчетным листам), набранное каждым сотрудником факультета или института за отчетный период (календарный год).

Итоговые результаты индивидуального рейтинга (оценочные листы лично преподавателем представляются заведующему кафедрой, который проверяет и передает их декану факультета или директору института). Общий рейтинг сотрудников факультета или института формируется с использованием шкалы ранжирования полученных баллов.

Итоговый рейтинг за истекший календарный год формируется до 20 января следующего года.

Ответственность за достоверность представленной информации несут преподаватель и заведующий кафедрой, директор, декан).

Для формирования подсчета и представления стимулирующего фонда факультетов и институтов приказом ректора создается комиссия из числа работников учебного управления, управления кадров, и планово-экономического управления.

На основании выделенного фонда стимулирующих выплат руководителей факультетов и институтов, заведующих кафедрами учебным Управлением определяется «стоимость» одного балла, путем деления общей суммы, направляемой на стимулирующие выплаты, на общее число баллов, набранное руководителями факультетов и институтов университета заведующими межфакультетскими кафедрами отдельно, прошедшими порог минимально допустимого количества баллов.

Индивидуальные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Основанием для приказа являются служебные записки на имя ректора, предоставляемые директорами институтов, деканами факультетов на заведующих кафедрами, и проректором по учебной работе на руководителей факультетов, институтов и заведующих общеуниверситетскими кафедрами.

Служебные записки визируются в планово-экономическом управлении на предмет наличия требуемых средств.

Размер стимулирующей выплаты также может быть пересмотрен при изменении системы оплаты труда.

Приказ о назначении индивидуальных стимулирующих выплат на основе индивидуального рейтинга сотрудников доводится до сведения коллектива соответствующего подразделения.

5. Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в АГУ.

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается.

1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном соотношении к минимальному окладу по соответствующей ПКГ или в абсолютном размере на штатную должность (без внутреннего совместительства).

В каждом структурном подразделении может быть разработано и утверждено свое Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

Положение должно быть согласовано с ректором Университета и профкомом Университета и завизировано проректором по Учебной работе и качеству образования первым проректором, начальником Планово-экономического Управления.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующего структурного подразделения не должно противоречить принципам, правилам установления надбавок и содержанию, отраженным в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденном в Университете.

Руководители структурных подразделений, несут всю полноту ответственности за достоверное и документально-подтвержденное распределение. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующего структурного подразделения не должно противоречить принципам, алгоритмам и содержанию, изложенным в Положении о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), утвержденном в Университете.

Особенности установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) в научных подразделениях Университета устанавливаются в Положениях о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) соответствующих подразделений.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях о научном подразделении Университета, согласовываются с профсоюзным комитетом работников научного подразделения Университета и Первым проректором по науке, визируются у проректора по экономике и инновациям, начальника управления экономики и финансов и начальника правового управления.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА.

Приложение № 2
к Коллективному договору
ФГБОУ ВПО «АГУ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома


«27» января
Д.А. Кушшева
2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «АГУ»


« »
Р.Д. Хунагов
2015г.



**Соглашение
об охране труда и технике безопасности федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Адыгейский государственный
университет»**

1. Мероприятия по предупреждению несчастных случаев

1. Издание приказа «Об организации охраны труда в ФГБОУ ВПО «АГУ».
2. Издание приказа «Об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в ФГБОУ ВПО «АГУ».
3. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по охране труда и пожарной безопасности.
4. Обеспечение проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
5. Проведение занятий по соблюдению мер пожарной безопасности и охраны труда в ФГБОУ ВПО «АГУ».
6. Разработка программ и проведение вводного инструктажа и инструктажа по пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу в ФГБОУ ВПО «АГУ». Со всеми работниками не реже 1 раза в полугодие проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
7. Регулярное проведение занятий и инструктажей по предупреждению аварий и травматизма со следующими категориями работников:
 - водительским составом;
 - электриками и газосварщиками;
 - плотниками, слесарями и сантехниками.
8. Регулярная проверка знаний работников ФГБОУ ВПО «АГУ», связанных с эксплуатацией электрооборудования.

9. Проверка состояния охраны труда и соблюдения правил пожарной безопасности в структурных подразделениях и на всех факультетах в течение всего года (согласно плану и графику).

10. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений ФГБОУ ВПО «АГУ» и уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда и пожарной безопасности, эффективности работы вентиляционных устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

11. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

12. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, подготовка предложений ректору по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

13. Укомплектование ФГБОУ ВПО «АГУ» средствами сигнализации и пожарным оборудованием до установленных норм.

14. Расследование и учет несчастных случаев в ФГБОУ ВПО «АГУ».

15. Обеспечение выплат единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором.

16. Возможность участия технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Предоставляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

17. Выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере 0,1 процента от фонда оплаты труда. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

2. Мероприятия по предупреждению заболеваний

1. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев с обучающимися при проведении образовательной деятельности, обобщение государственной отчетности по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

3. Комплектование учебных классов, лабораторий, гаража, мастерских медицинскими аптечками первой помощи.

4. Проверка готовности системы отопления к зимнему сезону.

5. Доведение освещения кабинетов, учебных классов, лабораторий, мастерских и других служебных помещений до положенных норм.

6. Обеспечение работников ФГБОУ ВПО «АГУ» необходимой сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

3. Участие Профсоюза в мероприятиях по охране труда

1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда; представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в ФГБОУ ВПО «АГУ», выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, данным соглашением.

3. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в ФГБОУ ВПО «АГУ» либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

4. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

Арашимо и Ифунушубовано 45 с/ларуш
(софос итисе сифаруш)

Рестор 72604
Б.П.О. АЗУ

Президентство
ПТО Работников
АЗУ

Иванов И. Иванов

