

От работодателя:

От работников:

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ А. П. Фалалеев

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

**на 2021–2024 гг.**

**Принят Конференцией трудового коллектива  
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный  
университет имени В. И. Вернадского»  
Протокол Конференции № \_\_  
от 19 февраля 2021 г.**

Симферополь  
2021

## **СТРУКТУРА**

**Коллективного договора на 2021–2024 гг.**

**Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**РАЗДЕЛ II. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК Внесения ИЗМЕНЕНИЙ**

**РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ТРУДА**

**РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

**РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА**

**РАЗДЕЛ IX. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**РАЗДЕЛ X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**РАЗДЕЛ XI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

**РАЗДЕЛ XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

Настоящий Коллективный договор является правовым актом социального партнёрства, который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» регулирует производственные, трудовые и социально-экономические отношения между работодателем и трудовым коллективом на основе взаимного согласования интересов сторон, с целью защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий их труда.

Подготовка этого документа выполнена рабочей комиссией Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора (далее – Комиссия), в состав которой входят: от работодателя – лица, определённые ректором Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», от профсоюзов (трудового коллектива) – созданный совместно и легализованный профсоюзами Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» представительный орган (Приказ № 1014 от 09.12.2020 г. «О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Коллективного договора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 2021–2024 гг., протокол Конференции работников и обучающихся ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» № 3 от 12 марта 2020 года).

Сторонами Коллективного договора (далее Договор) являются:

- Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет) в лице ректора Фалалеева Андрея Павловича (далее Работодатель), с одной стороны;

- Коллектив работников Университета, единственным уполномоченным представителем которого является первичная профсоюзная организация работников КФУ (далее Профсоюзный комитет) в лице ее председателя, Савченко Любови Васильевны, с другой стороны.

#### **Коллектив работников КФУ уполномочивает:**

- Профсоюзный комитет Университета быть представителем его интересов, как при заключении Договора, так и при внесении изменений и дополнений к нему и при решении коллективных трудовых споров; осуществлять контроль за выполнением обязательств сторон в период действия Договора; представлять интересы коллектива Университета в решении текущих вопросов относительно оплаты труда, занятости, условий и охраны труда, оздоровления и отдыха и др.;

- Председателя Профсоюзного комитета Университета подписать от имени коллектива работников Университета Коллективный договор с Работодателем.

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Цель Договора – соблюдение нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, льготных социально-экономических условий по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления Университета и максимального социального и материального благополучия работника.

1.2. Приказы, распоряжения и другие локальные акты Университета, противоречащие положениям настоящего Договора, должны быть приведены в соответствие с ним. Нормы и положения Договора являются обязательными как для руководства Университета, так и для всех других работников Университета независимо от их членства в профсоюзной организации.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Университета, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны настоящего Договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнёрства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов.
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Коллективного договора, соглашений;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора, соглашений.

1.6. Социальное партнёрство осуществляется в формах:

1. коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров и их заключению;
2. взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
3. участия работников, их представителей в управлении Университетом
4. участия представителей работников и Работодателя в разрешении трудовых споров;
5. принятия сторонами совместных решений по вопросам социально-трудовых отношений;

1.7. Стороны согласились, что локальные акты, содержащие нормы трудового права, Работодатель принимает с учетом мнения Профсоюзного комитета. Копии таких актов направляются в Профсоюзный комитет.

1.8. Стороны договорились, что локальные нормативные акты, касающиеся вопросов заработной платы, порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Университета принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета;

1.9. Аттестация работников проводится с участием представителя Профсоюзного комитета в составе аттестационной комиссии.

1.10. Систематический контроль за выполнением Договора

осуществляется Комиссия.

1.11. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

1.12. Ежегодно на совместном заседании Профкома работников и Ученого совета заслушивается отчет Ректора и председателя Профсоюзного комитета о выполнении Договора за прошлый год и принимается соответствующее решение.

1.13. Установить следующий порядок ознакомления работников с условиями настоящего Договора: размещение его содержания на сайте Университета, на сайте Первичной профсоюзной организации работников Университета.

1.14. При принятии на работу в Университет работники должны быть ознакомлены сотрудниками департамента кадровой политики и административно-правового регулирования с Коллективным договором, наряду с Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями работников.

1.15. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам все положения настоящего Договора, обеспечивать содействие в реализации их прав.

1.16. В стаж работы в Университете включаются периоды трудовой деятельности в Университете, а также в образовательных и научных организациях, на базе которых был создан Университет. В непрерывный стаж работы в Университете включаются периоды трудовой деятельности по основному месту работы в Университете, а также в образовательных и научных организациях, на базе которых был создан Университет.

Стаж работы в Университете педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников считается непрерывным если перерыв в работе составил не более 3 месяцев и обусловлен проведением конкурсной процедуры (процедуры выборов), при условии, что в указанный период времени работник не был трудоустроен, т.е. в трудовой книжке отсутствует запись о трудоустройстве в другом учреждении (организации, предприятии).

1.17. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых храниться в Профсоюзном комитете работников Университета, а второй в департаменте кадровой политики и административно-правового регулирования Университета.

## **РАЗДЕЛ II.**

### **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

2.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

2.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, при реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем.

При реорганизации или смене форм собственности Университета любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При смене формы собственности Университета Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации Университета Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.3. В период действия Договора каждая из сторон имеет право вносить предложения относительно внесения в него изменений и принятия дополнений к нему. При наличии взаимного согласия сторон, изменения и дополнения Договора принимаются на заседании постоянно действующей Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», а затем представляются ею представителям сторон Коллективного договора к подписанию, с последующей уведомительной регистрацией.

2.4. При отсутствии взаимного согласия сторон изменения и дополнения к Договору должны рассматриваться Конференцией трудового коллектива.

2.5. В обязательном порядке соответствующие изменения и дополнения к Договору вносятся в связи с изменением действующего законодательства, положений Генерального соглашения, Отраслевого соглашения по вопросам, которые являются предметом Договора.

2.6. Ни одна из сторон, заключивших Договор, в течение срока его действия не может в одностороннем порядке принимать решение об изменении отдельных положений Договора.

2.7. При невыполнении Договора или нарушении его условий одной из сторон, по представлению другой стороны в срок не более пятнадцати рабочих дней вопрос рассматривается на заседании постоянно действующей Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта

Коллективного договора и заключения Коллективного договора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

### **РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между Работником и Работодателем устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Отраслевым и Региональным соглашениями, настоящим Договором и регулируются трудовым договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

3.2. Трудовой договор с работниками Университета (кроме педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников) заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор с указанными работниками заключается в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Трудовой договор на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников может заключаться как на срок не более 5 лет.

3.3. Заключению трудового договора с работником на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (кроме директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами), и научных работников, а также переводу на такие должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок и сроки проведения конкурса на замещение педагогических должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (кроме директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами), и научных работников определяется локальным нормативным актом Университета, утвержденным Ученым советом Университета.

Условия, при которых допускается заключение трудовых договоров на замещение должностей педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, без



проведения конкурсов (выборов) установлены законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Университета.

3.4. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им педагогической должности или должности научного работника, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом КФУ, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

#### **Работодатель обязуется:**

3.5. При заключении трудового договора с работником ознакомить его (под роспись в трудовом договоре) с Уставом Университета, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Университете и относящимися к трудовой функции работника.

Доводить до сведения работников локальные нормативные акты Университета, относящиеся к трудовой функции работника, которые будут приняты после заключения трудового договора с работником, путем их размещения на официальном сайте Университета или путем направления их в электронном виде либо передачи их копий в печатном виде в соответствующие структурные подразделения.

3.6. Включить в трудовые договоры обязательные условия согласно ст. 57 ТК РФ, в т.ч. по оплате труда, такие как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др. – в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение 2);

- условия установления выплат стимулирующего характера;

3.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора в порядке, установленном действующим законодательством, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

3.8. При принятии решения о ликвидации либо сокращении численности или штата работников структурных подразделений Университета и возможном расторжении трудовых договоров в соответствии с пунктом 2

части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, и в Профсоюзный комитет (с обоснованием), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников структурных подразделений Университета может привести к массовому увольнению работников, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При этом увольнение считается массовым в случаях, указанных в законодательных актах Российской Федерации и в Отраслевом соглашении о организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- родители, воспитывающие 3-х и более детей и имеющие статус многодетной семьи;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами (при взаимосвязано с трудовой функцией).

3.10. Предоставлять работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.11. При прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 части первой ст. 83 ТК РФ), выплачивать работнику выходное пособие в размере при стаже работы в Университете:

- а) более 20 лет – среднего месячного заработка; б) от 11 до 20 лет – трехнедельного среднего заработка; в) при стаже работы 10 лет – двухнедельного заработка.

В стаж работы в Университете входит стаж трудовой деятельности работника в организациях на базе которых был создан Университет.

3.12. По представлению Профсоюзного комитета при увольнении работника Университета по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по достижению пенсионного возраста, установленного законодательством, единовременно выплачивать при стаже работы в КФУ: от 10 до 15 лет – одного должностного оклада; от 16 до 20 лет – в размере двух должностных окладов; свыше 20 лет – в размере трёх должностных окладов три и более, но не свыше пяти. Работникам, получившим почётное звание согласно Положению о Почётных званиях Университета, размер вышеуказанного поощрения увеличивается на 50%.

Указанная выплата предоставляется работникам Университета при увольнении по собственному желанию в течение года после достижения работником пенсионного возраста, установленного законодательством.

3.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, соответствующую квалификации работника и которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, так и иную работу, а также может принимать меры по его обучению или переобучению.

3.14. Создавать необходимые условия, согласно ст.196 ТК РФ для подготовки и дополнительного профессионального образования работников, повышения квалификации, профессиональной переподготовки и переобучения работников по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с задачами модернизации Университета. Содействовать повышению профессиональной квалификации работников и их карьерному росту.

3.15. В случае направления работодателем работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.16. Расторгать трудовой договор по инициативе работника со дня, указанного в заявлении, помимо условий, установленных ст. 80 ТК РФ, также в случаях:

- болезни члена семьи (супруг (супруга), дети и родители), требующего ухода и препятствующей продолжению работы, подтверждаемой соответствующими документами;

- переезда супруги (супруга) на работу в другую местность, подтверждаемого соответствующими документами.

3.17. Осуществлять обучение обучающихся из числа детей и внуков (при отсутствии родителей) работников Университета, имеющих стаж работы в Университете не менее 10 лет, при подтверждении их сложного

материального положения, если ребенок получает образование впервые по определенному образовательному квалификационному уровню, на условиях оплаты за обучение за счет средств физических лиц со снижением установленной стоимости оплаты за обучение до федерального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативной стоимости образовательных услуг), установленного в порядке, установленном Правительством Российской Федерации».

3.18. Работники Университета, прикрепленные к Университету для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, освобождаются от оплаты образовательной услуги по подготовке экстернов к сдаче кандидатских экзаменов.

3.19. Взимание платы с работников Университета за прикрепление к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не осуществляется.

3.20. Предоставлять работникам Университета с целью развития кадрового потенциала льготную оплату за обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры и аспирантуры за счет физических лиц по соответствующим направлениям подготовки в размере 50% от утвержденной стоимости образовательной программы, но не ниже федерального норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативной стоимости образовательных услуг). Предоставление указанной льготы осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

3.21. Обеспечить оплату труда работников Университета за замену временно отсутствующих работников.

### **Особенности регулирования трудовых отношений с педагогическими работниками**

3.22. Расчет учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми и локальными актами, регулирующими вопросы определения учебной нагрузки педагогических работников.

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета Университета.

3.23. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.24. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.25. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.26. Преподавателям структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

3.27. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

3.28. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

3.29. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

3.30. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с

ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.31. Преподавателям структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным в п. 3.28. Коллективного договора, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.32. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных в п.3.28 Коллективного договора.

3.33. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3.34. Нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

3.35. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.36. При этом учитывается объем времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной,

организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты. Объем учебной нагрузки по совместительству не более 360 часов на учебный год.

3.37. Объем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов на учебный год.

3.38. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом ректора Университета.

3.39. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

3.40. При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых Университет, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) группам.

3.41. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у преподавателей выпускных групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки группам, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

В трудовом договоре с педагогическими работниками предусматриваются доплаты за:

- классное руководство;
- проверку письменных работ;
- заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками;
- руководство методическими объединениями.

Данные виды работ выполняются с письменного согласия на выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной

деятельностью и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.42. Вторая половина рабочего дня педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу включает следующие виды работ: научно-исследовательская, методическая, организационная, лечебная, профориентационная и воспитательная работа, иная деятельность, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня.

Расчет нагрузки по видам работ, включая учебную работу, производится из расчета 36 рабочих часов в неделю.

3.43. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, установленном пунктом 3.45 настоящего Коллективного договора.

3.44. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям Университета, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки приказом ректора Университета устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава, с учетом мнения Профсоюзного комитета Университета.

3.45 Общая годовая нагрузка педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включая учебную нагрузку и иные виды деятельности, рассчитывается ежегодно с учётом количества рабочих дней в рамках учебного года.

3.46. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных соответствующими нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, утверждаются приказом ректора Университета с учетом мнения Профсоюзного комитета Университета.

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

- структурных подразделениях Университета, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего



профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

- в структурных подразделениях Университета, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 3.44 Коллективного договора, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году;

- в структурных подразделениях Университета, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 3.46 настоящего Договора устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

3.48. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 3.46 настоящего Договора.

### **Особенности регулирования трудовых отношений с научными работниками**

3.51. Заключение трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, установленных нормативными актами.

3.52. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

3.53. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по

соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок, не более пяти лет, или на неопределенный срок.

3.54. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок, не более пяти лет.

3.55. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

**Пункты 3.32---3.38. осуждаются с Кубышкиным А.В. и Поповым В.В.**

## **РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере оплаты труда, Отраслевым соглашением, настоящим Договором, Положением об оплате труда работников федерального автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» и условиями трудового договора. Для учета особенностей работы соответствующих структурных подразделений могут разрабатываться и приниматься системы оплаты труда, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Положению об оплате труда работников (Приложение 2).

4.2. Система оплаты труда работников включает в себя размеры:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, надбавки, премии).

4.3. Размеры должностных окладов устанавливаются по профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

4.4. Устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, конкретные виды которых определены в Положении об оплате труда работников (Приложение 2).

4.5. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

**Работодатель обязуется:**

4.6. Обеспечить оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений за счет субсидии федерального бюджета на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности, средств обязательного медицинского страхования и других средств в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. Осуществлять оплату труда работников на основе действующих законов и других нормативно-правовых актов Российской Федерации в размере не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

4.8. Производить оплату труда работников различных профессионально-квалификационных групп на основании Положения об оплате труда работников (Приложение 2).

4.9. Включать в оплату труда работников должностные оклады, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, почасовую оплату труда, премиальные выплаты, выплаты за почетные звания и знаки отличия в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение 2).

4.10. Обеспечить определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев выплат, входящих в Положение об оплате труда работников (Приложение 2).

4.11. Обеспечивать повышение должностных окладов работников согласно законодательству Российской Федерации.

4.12. Обеспечивать выплату заработной платы работникам в первоочередном порядке.

4.13. Выплачивать заработную плату работникам регулярно в рабочие дни не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца — 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10 числа следующего месяца. Размер заработной платы работников за первую половину месяца (кроме педагогических работников, относящихся к структурным подразделениям и филиалам среднего профессионального образования) рассчитывается за фактически отработанное время с 01 по 15 число. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также надбавки, доплаты за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Размер заработной платы за первую половину месяца педагогических работников, относящихся к структурным подразделениям и филиалам среднего профессионального образования, исчисляется в размере 45% от средней месячной заработной платы, установленной им по тарификации.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.14. Своевременно оплачивать отпуск работникам (за 3 дня до начала отпуска) в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Своевременно и оперативно осуществлять перерасчет заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

4.16. Ежемесячно письменно уведомлять работников о начисленной заработной плате, стимулирующих, компенсационных и премиальных выплатах, взыскании налогов и других обязательных платежей.

4.17. Осуществлять выплату заработной платы на банковские счета в банковских учреждениях в соответствии с действующим законодательством, на основании личных заявлений работников.

4.18. Производить индексацию денежных доходов работников в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Не допускать задолженности по заработной плате. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

В случае задержки выплаты заработной платы Работодатель обязан выплатить ее с уплатой денежной компенсации в соответствии с действующим законодательством (ст. 236 ТК РФ).

4.20. Производить выплату денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.21. Установить компенсационные выплаты согласно действующему трудовому законодательству с обязательным включением конкретных их видов в Положение об оплате труда работников (Приложение 2).

4.22. Осуществлять оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов части должностного оклада (ставки) за час работы работника в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются настоящим Договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета, трудовым договором.

4.23. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Приложение № 19).

4.24. Осуществлять своевременную и в полном объеме почасовую оплату труда работникам в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда работников.

4.25. Обеспечить ежемесячное начисление и выплату стимулирующих выплат.

Виды стимулирующих выплат устанавливаются в Положении об оплате труда работников (Приложение 2).

4.26. Утвердить локальный нормативный, устанавливающий показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.27. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право 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 вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.28. Установить безналичный порядок удержания профсоюзных взносов - 1% из всех видов оплаты труда работников Университета – членов профсоюза с их письменного согласия и своевременное перечисление на расчетный счет Профсоюзного комитета. Работникам, непосредственно осуществляющим работу по перечислению профсоюзных взносов, Профсоюзный комитет может оказывать денежное вознаграждение, размер которого определяется Профсоюзным комитетом.

### **Профсоюзный комитет обязуется:**

4.29. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по начислению и выплате заработной платы в Университета.

4.30. Оказывать бесплатную консультативную и правовую помощь членам профсоюзной организации по защите их прав в вопросах оплаты труда, представлять их интересы при рассмотрении трудовых споров по оплате труда, в том числе, через юридическую клинику Университета.

4.31. Взаимодействовать с руководством Университета, а также исполнительными органами государственной власти Республики Крым в решении вопросов обеспечения права трудящихся на своевременную и в полном размере оплату труда.

4.32. Совместно с Работодателем разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда.

4.33. Совершенствовать критерии оценки качества работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и других категорий работников для определения размера стимулирующих выплат.

## **РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. При регулировании рабочего времени в Университете стороны основываются на положениях трудового законодательства, Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), других локальных нормативных актах Университета.

5.2. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением случаев, указанных в п. 5.3. настоящего Договора.

5.3. Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Расписание учебных занятий по всем основным образовательным программам высшего образования очной формы обучения составляется на пять рабочих дней – с понедельника по пятницу.

5.4. Стороны договорились, что в связи с производственной необходимостью в структурных подразделениях и филиалах с учетом мнения Профсоюзного комитета может устанавливаться:

- 5-ти дневная рабочая неделя с общим выходным днем – воскресенье. Второй день отдыха устанавливается по соглашению сторон трудового договора;
- 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – по скользящему графику, который устанавливается по соглашению сторон трудового договора;
- сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.5. Графики сменности и графики чередования рабочих и нерабочих дней составляются с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

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

Работодатель устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени и для других категорий работников, предусмотренных законодательством.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

5.7. Работодатель обязуется:

- при составлении расписаний учебных занятий в удаленных друг от друга корпусах учитывать время, которое работник затратит на дорогу для проезда;

- по заявлению работника, имеющего ребенка в возрасте до 7 лет, расписание учебных занятий составляется для него без первой и (или) последней пары.

5.8. Стороны исходя из того, что работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, пришли к соглашению, что привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по приказу ректора, с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой, удобный для него день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.9. Установить для работников Университета ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

- ректору, проректорам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, – 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466);

- научным сотрудникам: докторам наук – 48 рабочих дней, кандидатам наук - 36 рабочих дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 N 949);

- инвалидам – 30 календарных дней (ст. 23 Закона N 181-ФЗ);

- работникам до 18 лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);



- педагогическим работникам - 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466);
- для других категорий сотрудников – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

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

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

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

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

5.11. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

5.12. График отпусков является основанием для издания приказа о предоставлении отпуска. Издание приказа является обязанностью Работодателя.

Запрещается:

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

5.13. Отзыв работника из отпуска производится в соответствии со статьей 125 ТК РФ. При этом неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

5.16. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, с учетом требований части второй статьи 126 ТК РФ.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей работников Университета, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, и продолжительность дополнительного отпуска Приложением № 7 к настоящему Договору.

5.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

-3 календарных дня работникам, которые, согласно приказу ректора, занимаются оформлением листков по временной нетрудоспособности, по желанию работника дополнительный отпуск присоединяется к ежегодному отпуску;

-7 календарных дней работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.2., 3.3., 3.4. либо опасным условиям труда.

5.19. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение при получении образования соответствующего уровня впервые, по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

5.20. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры, имеют право на дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время,

затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает Работодатель.

5.21. Работники, допущенные к защите на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством РФ, дополнительного (единовременного) отпуска по основному месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

5.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.23. Стороны договорились устанавливать и оплачивать в пределах фонда оплаты труда дополнительные отпуска работникам, предоставляемые сверх установленных законодательством в соответствии с их фактической занятостью:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж работы в КФУ: от 10 до 15 лет – 3 календарных дня, от 16 до 20 лет – 4 календарных дня, от 21 до 25 лет – 5 календарных дня, свыше 25 лет (ветеранам труда КФУ) – 6 календарных дней;

- при наличии детей (на каждого ребенка) матерям предоставлять 3 календарных дня – на ребенка до трех лет, 2 календарных дня – до шести лет.

Эти отпуска могут суммироваться с отпусками, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством.

Отпуск за непрерывный стаж в университете предоставляется работникам, но не подлежит компенсации, в том числе и при увольнении.

5.24. По соглашению Работодателя и Работника к ежегодным оплачиваемым отпускам могут присоединяться дополнительные отпуска, предусмотренные настоящим Договором.

5.25. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, – 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

-родителям, имеющим больных детей со справкой медико-экспертной комиссии или детей-инвалидов в возрасте до 6-ти лет – до достижения ребенком шестилетнего возраста.

-участникам Великой Отечественной Войны – до 35 календарных дней в году;

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

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

5.26. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение по его письменному заявлению с предоставлением подтверждающих документов отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством:

- в связи со свадьбой детей работника – 3 дня;

- смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, бабушки, дедушки, братья, сестры) – 6 дней;

- по уходу за малолетними детьми (от 3-х до 10-х лет) – до 14 дней в году;

- супругу до 14 календарных дней в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам,

- работникам для ухода за заболевшими членами семьи – на срок до 14 дней;

- переездом на новое место жительства – 2 дня;

и в других, обоснованных работником, случаях (по согласованию с Работодателем).

5.27. Женщинам по их заявлению и на основании, выданного в установленном порядке, листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанных отпусков определяются федеральными законами.

5.28. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.29. Стороны согласились по письменному заявлению работника предоставлять выходной:

а) одному из родителей школьников младших классов (до 10 лет включительно) и выпускного класса – 1 сентября и на последний звонок с сохранением среднего заработка;

б) работникам, вступающим в брак – 3 календарных дня с сохранением заработной платы;

в) работнику в день его юбилея (50 для женщин и мужчин, а также 60 лет для женщин и 65 для мужчин) – один день с сохранением среднего заработка.

## **РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ТРУДА**

### **Работодатель обязуется:**

#### **6.1. Обеспечить:**

- выполнение мероприятий по реализации установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышение существующего уровня охраны труда, предупреждение случаев производственного травматизма, профзаболеваний и аварий;

- контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды;

- оперативный контроль за состоянием условий и охраны труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды;

- проведение профилактической работы по снижению травматизма;

- образование комиссий по контролю за состоянием охраны труда в структурных подразделениях;

- планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным нормам, ведение документации, в соответствии с комплексным (ежегодным) и планами организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (ст.212 ТК РФ).

6.3. Обеспечить работу кабинета по охране труда, его оборудование в соответствии с требованиями законодательства РФ по охране труда.

6.4. Совместно с Профсоюзным комитетом осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, эффективный производственный контроль за уровнем воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на здоровье работников, а также факторов производственной среды.

6.5. Организовывать выборы уполномоченных Профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении Университета (академии, институты колледжи и научно-исследовательские центры и институты и др.) и оказывать поддержку в их деятельности в соответствии с «Положением об уполномоченном лице по охране труда Профсоюзного комитета работников» (Приложение № 8), создавать условия для работы уполномоченных Профсоюзного комитета по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением заработной платы на время обучения. Предоставлять уполномоченным по охране труда для выполнения ими общественных обязанностей не менее двух часов в неделю с оплатой за счет средств работодателя в размере среднего заработка.

6.6. Ежегодно, не позднее 20 февраля, утверждать Комплексный план мероприятий по охране труда (Приложение № 17) с указанием сроков выполнения, источников и объемов финансирования и лиц, ответственных за их выполнение.

6.7. Отчитываться два раза в год (в июне и декабре) на совместном расширенном заседании Ректората и Профсоюзного комитета о выполнении Комплексного плана мероприятий по охране труда.

6.8. Обеспечивать безопасное проведение производственных работ и образовательного процесса, в том числе при проведении учебных, научных и производственных практик, экспедиций, походов, спортивных соревнований, мероприятий художественной самодеятельности (фестивали, конкурсы, концерты, работа кружков и секций) и других с участием обучающихся.

6.9. Приводить рабочие места в соответствие с требованиями законодательства РФ об охране труда и производственной среды РФ.

6.10. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

6.11. Обеспечивать работу созданной комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – комиссия), включив в состав комиссии представителей первичной профсоюзной организации работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

По результатам специальной оценки условий труда установить работникам предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации гарантии и компенсации.

6.12. В соответствии с установленными нормами обеспечить сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой и спецобувью Работников, занятых на работах с вредными и

опасными условиями труда, а также контролировать правильное их применение (Приложение № ).

6.13. При заключении трудового договора информировать работников под роспись об условиях труда на рабочих местах, наличии опасных и вредных производственных факторов, об их правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях:

-специалист департамента кадровой политики и административно-правового регулирования обязан разъяснить работнику под роспись в приёмном листе его права и обязанности, порядок предоставления льгот за работу во вредных условиях, в соответствии с действующим законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Договором, должностной инструкцией;

- специалист по охране труда провести вводный инструктаж работнику по охране труда;

- специалист отдела противопожарной безопасности проводит вводный инструктаж по противопожарной и техногенной безопасности, гигиене труда и производств среде, охране окружающей среды;

6.14. Обеспечить проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверке знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.15. Работодатель обязан определить работнику его рабочее место и обеспечить работника необходимыми для данной работы, средствами.

6.16. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ), спецодеждой и спецобувью, организовывать надлежащие условия хранения и уход за ними. Контролировать исправность, обязательное ношение и применение спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику.

6.17. Проводить за счёт средств Университета обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников, ежегодный медицинский осмотр работников и обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

6.18. Не допускать работников к работе, которая им противопоказана по результатам прохождения медосмотра.

6.19. Для оказания экстренной медицинской помощи работникам и обучающимся обеспечивать надлежащее функционирование медпунктов в корпусах КФУ.

6.20. При проведении учебных занятий, практик, связанных с присутствием вредных факторов, в т. ч. применением вредных веществ, предусматривать обеспечение обучающихся СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 17).

6.21. Не реже одного раза в полугодие обеспечивать комплектование медицинских аптек в подразделениях КФУ (Приложение № 16).

6.22. Поддерживать в соответствии с нормами санитарно-бытовые помещения и обеспечивать их постоянное функционирование.

6.23. Организовывать разработку и утверждение для всех подразделений положения и инструкции по охране труда.

6.24. Средства, выделенные для выполнения мероприятий по охране труда, использовать строго по целевому назначению.

6.25. Организовать в соответствии со статьей 222 ТК РФ за счет средств КФУ выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (Приложение № 10).

6.26. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оказывать работнику, получившему травму на производстве, при утрате трудоспособности свыше 15 календарных дней единовременную материальную помощь за счет средств КФУ в размере до двух месячных средних заработков, помимо других выплат, предусмотренных законодательством. При определении размера единовременной материальной помощи учитывается степень застрахованного, указанная в акте расследования несчастного случая. Степень вины застрахованного при расследовании несчастного случая определяется комиссией по расследованию несчастного случая с участием представителя Профсоюзного комитета.

6.27. Выплачивать шесть среднемесячных заработных плат, независимо от стажа работы, работнику при выходе на пенсию по инвалидности, полученной в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

6.28. Обеспечивать профессиональную переподготовку и трудоустройство работников за счет средств Университета, в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием (при отсутствии установленной вины застрахованного лица).

6.29. Выделять ежегодно отдельной строкой в смете расходов Университета средства в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от эксплуатационных расходов для проведения мероприятий по охране труда. Обеспечивать приоритетность финансирования Комплексного



плана мероприятий по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных настоящим Договором.

6.30. Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие нормативным требованиям охраны труда, соблюдать санитарно-гигиенические нормы обеспечения учебного процесса.

Сокращать продолжительность рабочего дня либо прекращать работу работающих в помещениях на четыре часа, если температура воздуха в этих помещениях находится в пределах 14° - 16°С. Прекращать работу в учебных и производственных помещениях, если температура воздуха в них опускается ниже 14°С.

6.31. При возникновении опасности для здоровья и жизни работника вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу, либо оплатить возникший простой в размере среднего заработка, сохранить место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

6.32. Ограничивать применение труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах, за исключением нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию.

6.33. Не применять труд лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

6.34. Не допускать к работе лиц не прошедших обязательную профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию с отметкой в медицинской книжке (приказ МЗ РФ №229).

6.35. Не допускается работа по совместительству на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями (ст.282 ТК РФ).

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

6.36. Принимать участие в разработке мероприятий по социально-экономическому развитию, научно-техническому усовершенствованию, улучшения условий охраны труда.

6.37. Организовать и постоянно вести работу комиссии по охране труда.

6.38. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда, созданием безопасных условий труда, соответствующих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.39. В случае возникновения угрозы жизни или здоровью работников требовать от Работодателя немедленного прекращения работы на время, необходимое для устранения причин, создающих угрозу жизни или здоровью работников.

6.40. Принимать участие в разработке комплексных планов по вопросам охраны труда.

6.41. Принимать участие в определении направлений использования средств, выделенных на охрану труда, расследовании несчастных случаев, профзаболеваний, аварий, а также в определении размеров выплат для возмещения ущерба потерпевшим и их семьям, при несчастном случае и предоставлять в случае необходимости свои выводы.

6.42. Проводить работу с работниками, касающуюся рационального и бережного использования материальных ресурсов.

#### **Профсоюзный комитет и его представители вправе:**

6.43. Беспрепятственно посещать и осматривать структурные подразделения Университета и рабочие места на предмет охраны труда.

6.44. Проводить, в случае разногласий между Работодателем и работником (ми), свои независимые экспертизы условий работы, с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников. Для этого Профсоюзный комитет вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

6.45. В случае ухудшения условий труда, грубых нарушений требований охраны труда незамедлительно информировать Работодателя и требовать приостановки выполнения работы и учебного процесса до устранения выявленных нарушений. Решение о прекращении работ или сокращении продолжительности рабочего дня принимается совместно ректором и руководителем структурного подразделения на основании акта, составленного при участии представителей Работодателя и Профсоюзного комитета.

6.46. Работодатель и Профсоюзный комитет достигли согласия, что при продолжении работы и ведения учебного процесса, в случае ухудшения условий труда, нарушений требований охраны труда, работник вправе отказаться от выполнения работы до устранения нарушений. Отказ работника от работы оформляется письменно с указанием причины отказа и передается руководителю структурного подразделения.

## **РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **Работодатель обязуется:**

7.1. С целью привлечения, сохранения и поддержки квалифицированных кадров стороны считают одним из важнейших направлений деятельности Университета развитие социальной сферы, обеспечивающей эффективную трудовую деятельность работников.

7.2. Стороны считают важным направлением в деятельности Университета формирование социальных гарантий и льгот для работников.

7.3. Социальные льготы и гарантии одинаково распространяются на всех работников, вне зависимости от источников оплаты их труда.

7.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников структурных подразделений Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в Профсоюзный комитет не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников структурных подразделений Университета может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

7.5. Предоставлять право высвобождаемым при сокращении штата работникам занимать имеющиеся в Университете вакансии при условии их соответствия квалификационным требованиям.

7.6. Привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников осуществлять только в установленном законом порядке.

7.7. Ежегодно до 15 декабря формировать совместно с Профсоюзным комитетом пакет социальных программ, куда включаются мероприятия по охране труда, технике безопасности и экологии, проведение культурных-массовых, спортивных, оздоровительных и других корпоративных мероприятий для работников, оказание материальной помощи.

7.8. С целью привлечения работников через активные занятия физической культурой и спортом к здоровому образу жизни:

- бесплатно и в первую очередь предоставлять в пользование работников спортивные сооружения и спортзалы для занятия спортом.

- предоставлять (за месяц до начала семестра) в Профсоюзный комитет информацию о свободном от занятий времени в спортивном комплексе Университета.

7.9. Рассматривать, после расселения обучающихся в общежитиях, письменные заявления работников и в случае наличия свободных мест, предоставлять работникам Университета возможность временного проживания в общежитиях Университета.

7.10. В случае смерти работника Университета или его близких родственников (родителей, супруги, супруга, детей), предоставлять денежную помощь на погребение.

Денежная помощь работнику или его семье предоставляется Работодателем на основании ходатайства руководителя структурного подразделения и председателя Профсоюзного комитета.

7.11. Премировать работников Университета в связи с юбилейными датами: 50 для женщин и мужчин, а также 60 лет для женщин и 65 для мужчин.

7.12. Работодатель обязуется не допустить отчуждение и репрофилирование баз отдыха Университета и других объектов социальной сферы. Решение о передаче указанных объектов в аренду юридическим или физическим лицам должно быть согласовано с Профсоюзным комитетом. Репрофилирование их целевого, функционального назначения допускается только по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Профсоюзный комитет имеет право контроля использования баз отдыха КФУ и других объектов социальной сферы по целевому назначению.

7.13. Работодатель ежегодно выделяет при наличии финансовых возможностей средства на компенсацию затрат работников на оздоровление.

7.14. Из средств приносящей доход деятельности, при наличии финансовой возможности, Работодателем производится оказание единовременной материальной помощи нуждающимся работникам, в том числе:

- на проведение дорогостоящих медицинских операций и приобретение дорогостоящих медикаментов;
- многодетным семьям и одиноким родителям, воспитывающим детей;
- на лечение детей работников, имеющих наследственные, хронические заболевания и инвалидность;
- на обучение детей работников
- работникам, защитившим диссертацию.

7.15. Стороны обязуются выделять средства в равных долях на приобретение билетов на новогодние представления для детей, в возрасте до 10-ти лет, работников, воспитывающих их без отца (матери), имеющих детей-инвалидов, имеющих трех и более детей имеющих детей.

7.16. Стороны обязуются обеспечить социальную защиту ветеранов труда КФУ, в соответствии с Положением о почетном звании «Ветеран труда КФУ» (Приложение № 4).

7.17. Стороны ежегодно принимают долевое участие в финансировании социально значимых мероприятий:

- для ветеранов Великой Отечественной Войны, участников боевых действий, ветеранов вооруженных сил, посвященный Дню Победы;

- посвященных Дню Защитника Отечества;
- посвященных Международному Женскому дню;
- посвященных Дню КФУ;
- новогодний вечер для работников и др.

### **Профсоюзный комитет обязуется:**

7.18. Ежегодно выделять средства согласно смете профсоюзных расходов на мероприятия, направленные на работу с работниками (детьми, женщинами, мужчинами), спортивные, оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

7.19. Профсоюзный комитет на основании ходатайства профкома структурного подразделения Университета и при наличии необходимых (подтверждающих) документов предоставляет:

- помощь на погребение близких родственников – родителей, мужа, жены, детей, а также родных братьев, сестёр, находящихся на иждивении работника и не имеющих собственной семьи;

- в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста или по состоянию здоровья, проработавшим в Университете не менее 5 лет;

- необходимости дорогостоящего лечения работника и несовершеннолетних членов его семьи;

- при рождении ребёнка;

- смерти уволившегося в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья и затем не работавшего в других организациях;

- в других случаях (пожар, наводнение и др.) при наличии подтверждающих документов.

Денежная помощь не оказывается работникам, получившим за текущий календарный год материальную помощь. В исключительных случаях оказание такой денежной помощи осуществляется на основании решения Профсоюзного комитета.

7.20. Профсоюзный комитет обязуется организовывать и проводить следующие мероприятия по оздоровлению и отдыху работников и их детей:

- учет нуждающихся работников, а также их детей в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, своевременное информирование их об имеющихся возможностях;

- содействие по заключению договоров на приобретение путевок в санаторно-курортные учреждения и детские оздоровительные лагеря, с частичная компенсация стоимости путевки;

- оказание информационной и организационной поддержки при проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий для работников (концерты, вечера, спартакиады, турниры, конференции и прочее).

### **Работодатель обязуется:**

7.21. Организовывать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

7.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, в соответствии с законодательством.

7.23. С целью привлечения, сохранения и поддержки высококвалифицированных кадров, работодатель имеет право осуществлять компенсацию стоимости найма работником жилого помещения в сумме, не превышающей 60 000,0 рублей, за счет средств приносящей доход деятельности. Расчет суммы компенсации производится дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, количества членов семьи работника, а также с учетом предъявленного договора по найму жилого помещения.

Для целей предоставления компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений для временного проживания аренда работниками Университета жилых помещений с целью проживания признается тождественной найму (поднайму) жилых помещений.

Право на компенсацию имеет работник Университета:

- переехавший на работу в Университет из другого населенного пункта по предварительной договоренности с работодателем;
- не имеющий права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением по договору социального найма жилого помещения (жилых помещений) по месту нахождения Университета, его филиалов и муниципальном образовании Симферопольский район Республики Крым, а также при отсутствии таких прав у членов его семьи (супруга, супруги, несовершеннолетних детей).

Право на получение работником компенсации возникает с даты приема на работу в Университете.

Не компенсируются расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг, а также расходы по оплате средств телекоммуникационной связи.

Выплата компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений для временного проживания работникам Университета производится в пределах расходов на оплату труда, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности.

Размеры и порядок предоставления компенсации расходов по найму (поднайму) жилых помещений работникам Университета утверждается отдельным локальным актом Университета.

## **РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА**

8.1. Работодатель признает право Профсоюзного комитета на представление интересов коллектива работников КФУ в решении вопросов занятости, условий и охраны труда.

8.2. Работодатель, согласно ст. 32 ТК РФ и ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивает создание условий для уставной деятельности Профсоюзного комитета, в частности, предоставляет в пользование выделенные для Профсоюзного комитета помещения в Университете, мебель, средства связи, копировальную технику, персональные компьютеры и т. д., обеспечивает их обслуживание и ремонт (включая имущество, являющееся собственностью Профсоюзного комитета), отопление, освещение, уборку, охрану помещений, в необходимых случаях выделяет транспорт, а также помещения актового зала и зала заседаний Ученого совета для проведения массовых мероприятий. Кроме этого, Работодатель осуществляет оплату за пользование средствами связи (стационарный телефон, интернет). Для деятельности Профсоюзного комитета, в корпусе «А» (пр. Вернадского, 4) передается в пользование кабинеты №208, № 218 и № 220. Помещения (кабинеты) профкомов ППО структурных подразделений переданы в пользование согласно Приложения № 20.

8.3. Для реализации своих полномочий, члены выборных профсоюзных органов и полномочные представители этих органов имеют право:

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

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

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

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

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

8.8. Работодатель оказывает содействие работникам, состоящим(вшим) в трудовых отношениях с Профсоюзным комитетом членам Профсоюзного комитета, профбюро структурных подразделений Университета после окончания их профсоюзной деятельности в трудоустройстве, в т.ч. в Университете, в соответствии с их образованием и квалификацией.

8.9. Льготы и награды в области общественной, социальной, спортивной и культурной деятельности, которые применяются в Университете, распространяются на штатных освобожденных работников / работникам, состоящим(вшим) в трудовых отношениях с Профсоюзным комитетом Профсоюзного комитета.

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

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

8.11. Профсоюзный комитет принимает участие в рассмотрении вопросов системы оплаты труда работников Университета, расценок, тарифных сеток,



схем должностных окладов, условий введения надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других поощрительных и компенсационных и стимулирующих выплат, режима рабочего времени и времени отдыха, утверждения графиков сменности и предоставления отпусков, в пределах компетенции участвует в решении социально-экономических вопросов, определении и утверждении перечня и порядка предоставления работникам социальных льгот.

8.12. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета, а председатель Профсоюзного комитета Университета и его заместители – Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки.

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

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

8.14. Работодатель снижает установленную учебную нагрузку педагогическим работникам на текущий учебный год, которые выполняют в Профсоюзном комитете руководящие функции, в интересах коллектива:

- председателю Профсоюзного комитета – в пределах 160 часов;
- заместителям председателя Профсоюзного комитета – в пределах 144 часа;
- председателям профсоюзных комитетов структурных подразделений- в пределах 96 часов и профбюро факультетов – в пределах 64 часа.

#### 8.15. ОБСУЖДАЕТСЯ

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

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

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

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

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

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

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

- председателю профсоюзного комитета работников КФУ – 7 календарных дня;

- заместителям председателя профсоюзного комитета работников КФУ – 3 календарных дня;

- выборным председателям профсоюзных комитетов работников структурных подразделений и филиалов КФУ им. В.И. Вернадского – 2 календарных дня.

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

## **РАЗДЕЛ IX**

### **СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

#### **РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

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

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

9.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства.

9.1.3. Способствовать повышению эффективности настоящего Договора, в том числе в форме проведения всероссийского конкурса коллективных договоров и соглашений.

9.1.4. Осуществлять систематический мониторинг, обобщение опыта заключения коллективных договоров организаций, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в отдельных субъектах РФ, по федеральным округам и в целом в сфере образования.

9.1.5. Содействовать формированию полномочных объединений работодателей в сфере образования на федеральном, межрегиональном, региональном и территориальном уровнях.

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

9.1.7. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием на принципах законности, демократии, автономии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения, в том числе с участием Профсоюзного комитета.

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

9.1.9. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы

трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и системы оплаты труда с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

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

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

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

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

Работа комиссии (Приложение № 3) осуществляется на паритетных принципах представителями Работодателя (страхователя), которые назначаются приказом Работодателя и представителями застрахованных лиц, избранных Профсоюзным комитетом. Члены комиссии делегируются сторонами на паритетных началах.

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

9.3. В Университете создается комиссия по трудовым спорам, которая избирается на срок действия настоящего Договора в составе 10 человек из равного количества представителей Работодателя и представителей работников. Представители работников избираются Конференцией трудового коллектива КФУ, представители Работодателя назначаются Ректором.

9.4. Стороны обязуются предоставлять работникам возможность для отдыха на базах отдыха Университета в выходные, нерабочие праздничные дни и в межсезонье.

9.5. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются организовывать работу в части обслуживания работников Университета Медицинской клиникой имени Святителя Луки и медицинскими пунктами Университета, проводящими медицинские осмотры, оказывающими консультативные, диагностические и оздоровительные услуги работникам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7.7. Утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

9.7.8. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

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

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

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

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

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

9.7.14. Нормы оплаты для работников за проживание в общежитиях КФУ и др.

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

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

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

## **РАЗДЕЛ X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **Профсоюзный комитет обязуется:**

10.1. Способствовать выполнению настоящего Договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников Университета, поддержанию в нем нормальных отношений, соблюдению трудовой дисциплины.

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

10.2. Содействовать эффективной деятельности Университета в рамках, стоящих перед ним задач. Принимать участие в разработке Работодателем мероприятий по социально-экономическому развитию, научно-техническому совершенствованию, улучшению условий охраны труда.

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

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

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

10.6. Оказывать членам Профсоюзного комитета консультативную и юридическую помощь в вопросах применения трудового законодательства; разъяснять работникам нормы трудового законодательства Российской Федерации, положения настоящего Договора, Правил внутреннего трудового распорядка и содействовать реализации их прав.

10.7. Принимать участие в разработке комплексных планов по вопросам охраны труда в Университете.

10.8. Направлять представителей Профсоюзного комитета для участия в работе:

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

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

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

10.11. Содействовать организации культурно-массовой и оздоровительной работы в Университете. Способствовать всестороннему развитию работников и удовлетворению их культурных потребностей, включая:

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

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

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

- организацию торжественных собраний и продуктовых наборов для ветеранов войны и Ветеранов труда Университета ко Дню Победы;

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

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

10.13. Способствовать определению детей работников в детские оздоровительные учреждения.

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

10.15. Сохранять право на получение материальной помощи и оздоровление работникам, неработающим пенсионерам, ветеранам Университета.

10.16. Информировать членов коллектива работников Университета о ходе выполнения настоящего Договора.

10.17. В профсоюзный стаж работников включаются периоды трудовой деятельности по основному месту работы в Университете, а также в образовательных и научных организациях, на базе которых был создан



Университет, при условии если перерыв в работе составил не более 3 месяцев и обусловлен проведением конкурсной процедуры (процедуры выборов), при условии, что в указанный период времени работник не был трудоустроен, т.е. в трудовой книжке отсутствует запись о трудоустройстве в другом учреждении (организации, предприятии).

При заключении трудового договора на новый срок, при таких условиях, подача заявления о приеме в члены профсоюза и удержании профсоюзных взносов не требуется.

## **РАЗДЕЛ XI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

11.1. Работники КФУ имеют право:

- участвовать в управлении деятельностью Университета через Общее собрание трудового коллектива, Конференцию трудового коллектива, общее собрание (конференцию) структурного подразделения Университета, Ученый Совет Университета, ученые советы академий, институтов, филиалов, Профсоюзный комитет, вносить предложения по улучшению работы Университета, ректората, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания.

- обращаться в Профсоюзный комитет и Комиссию по трудовым спорам по вопросам нарушенных Работодателем трудовых прав и по вопросам социальной защиты.

Работники Университета обязуются:

11.2. Знать и выполнять основы действующего законодательства РФ по вопросам образования и воспитания, локальные нормативные акты Университета, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты и ознакомляться с ними на официальном сайте Университета.

11.3. Своей трудовой и творческой активностью максимально способствовать успешной учебно-воспитательной работе, научной деятельности, перспективному развитию Университета.

11.4. Соблюдать дисциплину труда, Устав Университета, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности.

11.5. Стремиться к максимальному взаимопониманию с Работодателем в выполнении договорных обязательств, укреплению финансового положения и решению проблем развития Университета, созданию благоприятного климата в коллективах.

11.6. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда. Осуществлять в установленном порядке инструктаж (обучение) по технике безопасности и охране труда.

11.7. Незамедлительно сообщать своему непосредственному

руководителю или Работодателю о возникновении ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей и имуществу Работодателя.

11.8. Работник обязан незамедлительно информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, возникшей вследствие заболевания. Проходить обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические (во время трудовой деятельности) медицинские обследования, если это предусмотрено законом или подзаконными нормативными актами.

11.9. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

11.10. Воспитывать у обучающихся и коллег чувство патриотизма, гордости за свою профессию и свой Университет, прививать им нормы порядочности и интеллигентности.

11.11. Признавать и соблюдать права Университета на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хоздоговорных работ.

## **РАЗДЕЛ XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

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

12.4. Для обеспечения проверок выполнения Договора стороны могут приглашать соответствующих специалистов и профсоюзный актив Университета, а также специалистов из компетентных организаций.

## **РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Конференция работников и обучающихся поручает Профсоюзному комитету заключить Договор с Работодателем, а также представлять интересы коллектива работников КФУ в решении вопросов условий труда, в том числе системы оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда и социальных гарантий.

13.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в порядке, формах и сроках, установленных Договором.

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

13.4. В течение семи рабочих дней после регистрации Договор размещается на сайте Университета, на сайте Профсоюзного комитета, экземпляры Договора передаются в Профсоюзный комитет работников Университета, в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования.

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

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

от Работодателя:  
Ректор

\_\_\_\_\_ А.П.Фалалеев

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

от работников:  
Председатель Первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
2. Положение об оплате труда работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского».
3. ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по социальному страхованию ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
4. ПОЛОЖЕНИЕ о ветеране труда ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
5. ПОЛОЖЕНИЕ о почетных званиях и знаках отличия ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
6. ФОРМА графика отпусков.
7. ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 14 календарных дней.
8. ПОЛОЖЕНИЕ об уполномоченном лице по охране труда профессионального комитета работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
9. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения коллективных переговоров между работниками ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и работодателем по заключению коллективного договора, внесению изменений и дополнений ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
10. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
11. ПЕРЕЧЕНЬ вредных и (или) опасных производственных факторов, которые подлежат измерению при проведении специальной оценки условий труда.
12. Классификация условий труда.
13. ПОЛОЖЕНИЕ о нормах и условиях бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, о порядке осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

14. ПОЛОЖЕНИЕ о нормах бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

15. ПЕРЕЧЕНЬ медикаментов и медицинских средств, входящих в аптечку.

16. ПЕРЕЧЕНЬ профессий, должностей и видов работ на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

17. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН мероприятий по охране труда на 2021год.

18. СОГЛАШЕНИЕ о совместной деятельности профсоюзной организации обучающихся и администрацией федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского». В процессе обсуждения.

19. Положение о порядке назначения и размерах повышения оплаты труда (доплат) работникам, занятым на работах в особых условиях.

20. ПЕРЕЧЕНЬ помещений, предоставляемых работодателем в пользование профсоюзному комитету работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и профсоюзным комитетам структурных подразделений/филиалов ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ БУДЕТ УТОЧНЯТЬСЯ

Федеральное государственное  
автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Крымский  
федеральный университет имени  
В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация  
работников Федерального  
государственного автономного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Крымский федеральный  
университет имени  
В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев  
М.П.

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРЫМСКИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Права и обязанности Работодателя
4. Права и обязанности работников
5. Учебная и исполнительская дисциплина
6. Рабочее время и его использование. Время отдыха
7. Поощрения за успехи в работе
8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины
9. Обеспечение порядка и режима
10. Заключительные положения

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются основным локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее по тексту – КФУ), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников КФУ, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений и жизнедеятельности КФУ.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в КФУ и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего и учебного времени, улучшению качества образовательного процесса, повышению организации труда и обучения, высокому качеству работы.

Эффективный, добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства – обязанность всех работающих в КФУ.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, эффективное использование рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и Правилами, – с учетом мнения профсоюзного комитета КФУ либо по согласованию с ним.

1.6. Порядок учета Работодателем мнения первичной профсоюзной организации работников КФУ по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135–136, 144, 162, 180, 212 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), устанавливается статьей 372 ТК РФ.

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников КФУ.

1.8. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами КФУ, едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав КФУ.

1.9. Особенности труда и обучения в структурном подразделении КФУ или его филиале дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении (филиале), иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т. п., утвержденными Ректором КФУ или приказами (распоряжениями) руководителей подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

1.10. По ходатайству руководителей структурных подразделений, филиалов КФУ с учетом мнения профсоюзного комитета в случае производственной необходимости структурным подразделениям, филиалам приказом ректора может устанавливаться другой режим работы.

1.11. Правила КФУ являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники КФУ реализуют право на труд путем заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).



Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Порядок организации дистанционной работы устанавливается локальными нормативными актами КФУ.

2.2. По общему правилу лицо, поступающее на работу в КФУ, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку/либо сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- заключение предварительного медицинского осмотра об отсутствии у претендента медицинских противопоказаний, препятствующих приему на работу, по форме, установленной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении Перечня работ, при выполнении которых проводится обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников»;
- Документ, предоставляющий иностранному гражданину право на осуществление трудовой деятельности на территории Республики Крым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (разрешение на работу или патент, разрешение на временное проживание, вид на жительство либо др.) (для иностранных граждан).
- другие документы в соответствии с законодательством.

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

2.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы КФУ, в том числе при замещении должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств, медицинских документов и других). Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.4. Заключение трудовых договоров с Работниками осуществляется с соблюдением общих правил, установленных ТК РФ.

2.5. Заключение трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Для работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится аттестация не реже одного раза в пять лет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу в КФУ без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству — на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

2.7. Не проводится конкурс на замещение: должностей директора структурного подразделения или филиала КФУ, декана факультета и заведующего кафедрой.

2.8. Конкурсный отбор проводится в соответствии с порядком, устанавливаемым Правительством Российской Федерации.

2.9. Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных федеральных органов государственной власти.

2.10. Должности ректора, проректоров КФУ, руководителей филиалов, структурных подразделений КФУ замещаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом КФУ и положениями о соответствующих подразделениях.

2.11. Выборы декана факультета и заведующего кафедрой, включая сроки их должностных полномочий, определяются Уставом КФУ и принятыми конкретизирующими его нормы

2.12. В КФУ не могут быть установлены особые правила замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ухудшающие их положение в сравнении с законом (включая сроки представления и рассмотрения документов, правила избрания и профессионального отбора кандидатов). Не допускается локальное закрепление и фактическое применение не предусмотренных законом случаев заключения трудовых договоров без проведения конкурсного отбора претендентов.

2.13. Должности Работников КФУ, не относящиеся к категории педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, замещаются по общим правилам трудового законодательства.

2.14. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек Работникам Университета определяются нормами Трудового Кодекса РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» (с изменениями и дополнениями).

2.15. При приеме на работу Работник под роспись знакомится с Уставом КФУ, Коллективным договором КФУ, Правилами, должностной инструкцией, антикоррупционной политикой.

2.16. Прием на работу оформляется приказом ректора КФУ или приказом уполномоченного им лица, который издается на основании заключенного трудового договора.

2.17. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.18. При поступлении Работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

2.18.1. Ознакомить Работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.18.2. Ознакомить Работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации КФУ.

2.18.3. Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда. При необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.19. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного предусмотренного локальными актами КФУ избрания испытание не устанавливается.

2.20. Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре, в противном случае Работник считается принятым без испытания.

2.21. Работникам КФУ разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу учреждений высшего образования и среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется ТК РФ и другими федеральными законами.

2.23. Работники КФУ имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив КФУ об этом в письменной форме за две недели заявлением на имя ректора. Днем увольнения работника считается последний день его работы.

2.24. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом ректора КФУ или приказом уполномоченного им лица.

2.25. С приказом о прекращении трудового договора (приказом об увольнении) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, составляется акт.

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

2.27. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.28. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении/справку по форме СТД-Р и выплатить все причитающиеся ему выплаты. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из

трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другие). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.29. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### *3.1. Работодатель имеет право:*

3.1.1. Управлять деятельностью КФУ и самостоятельно принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом КФУ.

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе регламентирующие планирование и организацию учебного процесса, научной, инновационной и международной деятельности, обеспечение режима и жизнедеятельности КФУ.

3.1.3. Осуществлять подбор и расстановку кадров, формировать штатное расписание по всем категориям персонала, заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ или иными федеральными законами.

3.1.4. Определять форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размер должностных окладов (ставок) всех категорий работников в пределах имеющихся средств на оплату труда по согласованию с Профсоюзным комитетом.

3.1.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

3.1.6. Устанавливать объем сведений, составляющих конфиденциальную информацию КФУ (коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну) и порядок ее защиты, требовать от работников выполнения ими правил защиты информации.

3.1.7. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации, бережного отношения к имуществу КФУ, соблюдения настоящих Правил.

3.1.8. Оценивать профессиональные качества работников, контролировать их работу, проводить служебные расследования по фактам нарушений.

3.1.9. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и настоящими Правилами.

3.1.10. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

#### *3.2. Работодатель обязан:*

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, определенную трудовым договором. Определять трудовые функции работников, их должностные инструкции, эффективно организовывать труд педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и других сотрудников.

3.2.3. Обеспечивать регулярное проведение аттестации рабочих мест с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми и неблагоприятными условиями труда.

3.2.4. Обеспечивать производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

3.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых

обязанностей. Содействовать эффективной организации учебного процесса в рамках рабочего времени, предусмотренного настоящими Правилами.

3.2.6. Обеспечивать приобретение и применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, спецодежды, спецобуви, аптек первой медицинской помощи.

3.2.7. Внимательно относиться к нуждам работников и обучающихся. В соответствии с законодательством осуществлять в пределах имеющихся финансовых средств строительство, ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, оздоровительных, спортивных и других сооружений, а также создавать необходимые условия для работы организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролировать их работу в целях охраны и укрепления здоровья работников и обучающихся.

3.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ и другими нормативными актами, локальными нормативными актами КФУ, коллективным договором, трудовыми договорами.

3.2.9. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений.

3.2.10. Рассматривать представления Профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам.

3.2.11. Обеспечивать проведение расследований и осуществлять учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями ТК РФ.

3.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.13. Обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты.

3.2.14. Доводить до работников и обучающихся требования настоящих Правил, Правил охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности и защиты информации, а также регулярно контролировать знания и соблюдение ими этих требований.

3.2.15. Обеспечивать выполнение работниками КФУ трудовой и учебной дисциплины. Применять меры дисциплинарного воздействия к нарушителям Правил, трудовой и учебной дисциплины.

3.2.16. Своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий, планировать объемы всех видов работ, выполняемых педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу.

3.2.17. Своевременно рассматривать предложения профсоюзного комитета, общественных организаций, работников и обучающихся, направленные на улучшение работы КФУ, стимулировать и поощрять лучших работников.

3.2.18. Создавать условия для культурно-эстетического воспитания, занятий физической культурой, спортом и художественным творчеством сотрудников и обучающихся КФУ.

3.2.19. Поддерживать и развивать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать предложения по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета КФУ и его подразделений.

3.2.20. Обеспечивать возможность повышения профессиональной квалификации работников и обучающихся.

3.2.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель несет ответственность за нарушение трудового законодательства, настоящих Правил и иных нормативных локальных актов, повлекших нарушение трудовых прав работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

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

4.1.1. Своевременную и в полном объеме оплату труда, на поощрение за добросовестный труд.

4.1.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и соответствующими федеральными законами.

4.1.3. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.4. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.1.5. 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.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.1.8. Создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Участие в управлении КФУ в соответствии с действующими локальными актами КФУ.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Пользование информационными фондами КФУ, услугами учебных, научных, социально-бытовых, медицинских и других подразделений КФУ.

### *4.2. Работники Университета обязаны:*

4.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и соответствующей должностной инструкцией.

4.2.2. Соблюдать Устав, Правила и другие локальные нормативные правовые акты КФУ.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять установленные нормы охраны труда.

4.2.5. Проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по безопасности труда.

4.2.6. Соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности.

4.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, если этого требует специфика занимаемой должности.

4.2.8. Выполнять требования нормативных актов в отношении использования вычислительной техники, средств связи, вычислительных сетей, электронной и другой информации, информационных технологий и требования по защите информации.

4.2.9. Бережно относиться к имуществу КФУ, эффективно использовать оборудование и материальные ресурсы. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2.10. Незамедлительно сообщать руководству о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества КФУ.

4.2.11. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу КФУ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству КФУ и его структурных подразделений;

4.2.12. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории КФУ, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.13. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности КФУ, перечень которой устанавливается локальными актами по КФУ;

4.2.14. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в КФУ.

4.2.15. Повышать свой квалификационный уровень и проходить аттестацию в установленном порядке и срок.

*4.3. Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, научные работники обязаны:*

4.3.1. Обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

4.3.2. Осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами КФУ, его структурных подразделений и филиалов;

4.3.3. Выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

4.3.4. Уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

4.3.5. Вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

4.3.6. Выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

4.3.7. Представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом сотрудничестве с организациями;

4.3.8. Нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

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

4.4. Все работники КФУ несут ответственность за нарушение трудового законодательства, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов принятых Работодателем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами принятыми Работодателем.

## **5. УЧЕБНАЯ И ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА**

6.1. Учебные занятия в КФУ проводятся по расписанию, составленному на семестр, в соответствии с учебным планом.

6.2. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее 10 мин.

6.3. Время начала учебных занятий – 8.00 (первая смена) и 12.50 (вторая смена).

6.4. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Вход в аудиторию после начала занятия не допускается до очередного перерыва. Запрещается прерывать учебные занятия, нарушать порядок их проведения.

6.5. Необходимые учебные и иные пособия, а также стенды, оборудование и аппаратура подготавливаются учебно-вспомогательным персоналом до начала занятий.

6.6. Перед выполнением лабораторных работ (практических занятий) в начале семестра преподаватель обязан проинструктировать обучаемых по охране труда и пожарной безопасности под роспись в журнале инструктажа по охране труда.

6.7. Для проведения практических занятий потоки всех учебных специальностей каждого курса разделяют на группы. Состав студенческой группы устанавливается приказом ректора.

6.8. При большой численности групп (более 15 студентов) лабораторные и семинарские занятия могут проводиться в составе полугруппы.

6.9. Запрещается присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без разрешения преподавателя, ведущего занятие, руководства кафедрой (факультета), структурного подразделения.

6.10. Для студентов дневного отделения, кроме обучающихся по индивидуальному плану, обязательно посещение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

6.11. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях педагогические Работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

## **7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1. Норма рабочего времени для различных категорий Работников КФУ устанавливается из следующей продолжительности рабочего времени:

- 36 часов в неделю – для профессорско-преподавательского состава (ППС);
- 40 часов в неделю – для всех остальных категорий.

Отдельным категориям Работников устанавливается сокращенная или неполная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством, коллективным или трудовым договором.

7.2. Продолжительность рабочей недели в КФУ составляет (кроме педагогических работников):

- 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. По представлению руководителя структурного подразделения (или филиала) с обязательным согласованием с профсоюзной организацией работников КФУ могут быть установлены иные выходные дни;

- 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Такой режим работы устанавливается приказом ректора по представлению руководителя структурного подразделения (или филиала) с обязательным согласованием с профсоюзной организацией работников КФУ с указанием категорий должностей работников, для которых вводится данный режим работы.

7.3. Педагогическим работникам устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Расписание учебных занятий по всем основным



образовательным программам высшего образования дневной формы обучения составляется на 5 рабочих дней – с понедельника по пятницу.

7.4. Для работников с 40-часовой продолжительностью рабочего времени при пятидневной рабочей неделе, за исключением учебно-вспомогательного персонала время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по пятницу с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания составляет 30 мин – с 12 час 30 мин до 13 час 00 мин. В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час.

7.4.1. Для учебно-вспомогательного персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса 1-ой смены учебных занятий в КФУ - время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по пятницу с 8 час. 00 мин. до 16 час. 30 мин.

Перерыв для отдыха и питания составляет 30 мин – с 12 час 00 мин до 12 час 30 мин. В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час.

7.4.2. Для учебно-вспомогательного персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса 2-ой смены учебных занятий в КФУ время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по пятницу с 10 час. 30 мин. до 19 час. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания составляет 30 мин – с 14 час 00 мин до 14 час 30 мин. В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час.

7.4.3. Перечень учебно-вспомогательного персонала КФУ, занятого обеспечением текущего учебного процесса 1-ой и 2-ой смены учебных занятий в КФУ, утверждается ректором по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения КФУ или его филиала на начало каждого учебного семестра после согласования с профсоюзным комитетом.

В период зачетно-экзаменационной сессии график работы для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с учебным планом.

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

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

7.7. Учебная нагрузка для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается Ученым советом КФУ дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в структурных подразделениях и филиалах КФУ, реализующих программы среднего образования, определяются положением о соответствующих структурных подразделениях и филиалах и Федеральным государственным образовательным стандартом.

7.8. Контроль за соблюдением преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием, исполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным расписанием осуществляется руководителем (сотрудниками) соответствующего структурного подразделения (директором, деканом, заместителем декана, начальником учебного отдела), а также заведующим кафедрой.

7.9. Работники департамента образовательной деятельности КФУ осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением соблюдения расписания педагогическими работниками.

7.10. При невыходе на работу преподавателя заведующий кафедрой, декан факультета обязаны принять меры по замене его другим преподавателем.

7.11. Сверхурочная работа (работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя) допускаются в случаях, определенных ст. 99 ТК РФ.

7.12. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не должна превышать 8 часов (ст. 94 ТК РФ). График работы структурных подразделений, где присутствует воздействие вредных факторов, устанавливается приказом ректора КФУ.

7.13. По ходатайству руководителей структурных подразделений, филиалов КФУ с учетом мнения профсоюзного комитета в случае производственной необходимости структурным подразделениям, филиалам приказом ректора может устанавливаться другой режим работы.

7.14. Для отдельных категорий работников приказом ректора по согласованию с профсоюзным органом может устанавливаться график сменности с применением суммированного учета рабочего времени, в рамках нормативов рабочего времени, предусмотренных ТК РФ.

Графики сменности определяют начало и окончание работы, а также перерывы для отдыха и питания отдельных категорий работников и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Графики сменности составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц, квартал или иной учетный период и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.15. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника обязан сообщить об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.16. Отдельным категориям Работников может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

7.17. Перечень Работников (должностей), которым устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.

7.18. В случае введения в КФУ суммированного учета рабочего времени, учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом ректора с учетом мнения профсоюзного комитета дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года. А для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 3 месяца.

7.19. Суммированный учет вводится и отменяется приказом ректора с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ).

7.20. Учет рабочего времени осуществляется Централизованной бухгалтерией КФУ на основании данных руководителей структурных подразделений.

7.21. В рабочее время запрещается:

7.21.1. Отвлекать Работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для проведения различного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью;

7.21.2. Созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам без согласования с ректором или руководителями структурных подразделений, филиалов.

7.22. По заявлению Работника допускается выполнение Работником у Работодателя другой регулярно оплачиваемой работы в свободное от основной работы время (внутреннее совместительство).

7.23. Работник вправе заключать трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7.24. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день.

7.25. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

7.26. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.27. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

7.28. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника в случаях предусмотренных ст. 76 ТК РФ, а также в других случаях, предусмотренных законодательными актами РФ.

7.29. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормального функционирования и создания благоприятных условий для отдыха работников.

7.30. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом ректора с учетом мнения профсоюзного комитета, а также с учетом необходимости обеспечения нормального ведения деятельности КФУ и благоприятных условий для отдыха Работников.

7.31. График отпусков составляется ежегодно, не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех Работников.

7.32. График отпусков обязателен для Работников и Работодателя. Педагогическим работникам, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Остальным категориям Работников отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период по возможности. О времени начала отпуска Работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

7.33. Продолжительность отпуска Работников, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается в соответствии с законодательными актами РФ.

7.34. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, Коллективным договором. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается Правительством РФ.

7.35. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

## **8. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за

активную общественную деятельность на благо КФУ и за другие достижения в работе применяются следующие виды морального и материального поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) выдача премии;
- г) помещение на доску почета;
- д) иные поощрения, предусмотренные действующим законодательством и локальными актами КФУ.

8.2. Важным условием применения мер поощрения является обеспечение социальной справедливости, то есть точного учета и объективной оценки трудового вклада, результатов работы каждого поощряемого Работника. При этом Работодатель за успехи в труде может одновременно применить к одному Работнику несколько мер поощрения.

8.3. Поощрения применяются ректором самостоятельно или по представлению руководителя структурного подразделения.

8.4. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 8.1 настоящих Правил, применяются ректором с учетом мнения профсоюзного комитета, непосредственного руководителя, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения Работника в торжественной обстановке.

8.5. Примененные к Работнику меры поощрения учитываются при предоставлении данному Работнику других предусмотренных законом, Коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроков давности.

8.6. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку Работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством РФ, ТК РФ, Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, локальными актами Университета.

9.2. Работники КФУ несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков (нарушение трудовой дисциплины), то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям согласно ТК РФ.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа Работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем тремя сотрудниками – свидетелями такого отказа.

9.5. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске

(ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

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

9.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

9.9. Правом применять дисциплинарные взыскания обладает ректор КФУ. В отсутствие ректора, дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, официально исполняющим его обязанности.

9.10. Должностные лица, в подчинении которых находятся Работники, обязаны своевременно доводить до сведения ректора факты совершения дисциплинарных проступков.

9.11. При определении вида дисциплинарного взыскания учитываются характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины Работника.

9.12. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) ректора КФУ на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, либо представления Департамента кадровой политики и административно-правового регулирования КФУ.

9.13. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику департаментом кадровой политики и административно-правового регулирования КФУ под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить Работника с приказом (например, в случае его отсутствия на работе).

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

9.15. Ректор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета путем издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания досрочно.

9.16. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения, применяется с учетом мнения профсоюзного комитета в установленных законом случаях, при условии, что работник является членом профсоюзной организации работников КФУ.

9.17. Работники КФУ могут быть привлечены к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОРЯДКА И РЕЖИМА**

10.1. Ответственность за благоустройство в помещениях КФУ (наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несут соответствующие проректоры и руководители структурных подразделений.

10.2. В помещениях КФУ и его структурных подразделений запрещается:

10.2.1. Находиться в верхней осенней - зимней одежде и головных уборах, пляжной одежде;

10.2.2. Громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;

10.2.3. Появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

- 10.2.4. Передавать пропуск и ключ от кабинетов и аудиторий посторонним лицам;
- 10.2.5. Курить в комнатах и местах общего пользования за исключением специально отведенных мест;
- 10.2.6. Хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- 10.2.7. Проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;
- 10.2.8. Нахождение домашних животных;
- 10.2.9. Выбрасывать из окон мусор и различные предметы;
- 10.2.10. Вывешивать за окна предметы, сумки;
- 10.2.11. Хранить и носить оружие любого типа;
- 10.2.12. Наклеивать на инвентарь, на стены (двери) и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, рекламные объявления и т. д.;
- 10.2.13. Самовольно менять имеющиеся в дверях аудиторий и кабинетов замки или вставлять дополнительные;
- 10.2.14. Употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- 10.2.15. Азартные игры (карты и т. п.);
- 10.2.16. Загромождение проходов, коридоров: оборудованием, бытовым мусором, мебелью и прочим;
- 10.2.17. Перестройка и перепланировка помещений, прокладывание или модификация электрической и водопроводной сети;
- 10.2.18. Погрузка и разгрузка оборудования, приводящая к повреждению помещений, зданий, сооружений и их конструкций.
- 10.3. Работникам КФУ запрещается без разрешения Работодателя выносить различное оборудование, офисную технику и иное его имущество.
- 10.4. КФУ обеспечивает охрану помещений Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в Университете.
- 10.5. Охрана объектов, поддержание общественного порядка в КФУ и контроль за выполнением настоящих Правил осуществляется Департамент комплексной безопасности КФУ.
- 10.6. Руководители подразделений, преподаватели, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, работники и обучающиеся обязаны содействовать Департаменту комплексной безопасности КФУ в поддержании внутреннего порядка и обеспечении сохранности имущества, оборудования и материальных ценностей КФУ.
- 10.7. Допуск в учебные корпуса, общежития и другие помещения КФУ осуществляется по предъявлению служебного удостоверения (для работников КФУ), студенческого билета (для студентов), разового пропуска или утвержденного списка (для посетителей и временных работников). Документы должны предъявляться работникам управления по режиму и безопасности жизнедеятельности в развернутом виде.
- Время пропуска в учебные корпуса Университета – с 07.00 до 22.00.
- 10.8. Ключи от зданий, помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у ответственных лиц и выдаются по утвержденному порядку, который оформляется приказом (распоряжением) ректора с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования. Выдача ключей от служебных помещений обучающимся запрещается. Дубликаты ключей от всех помещений сдаются на хранение руководителю Департамент комплексной безопасности.
- 10.9. По требованию работников Департамента комплексной безопасности Университета каждый работник и обучающийся обязан предъявить для осмотра вносимое (ввозимое) и выносимое (вывозимое) имущество, оборудование.
- 10.10. Все помещения, в которых находятся дорогостоящее оборудование и имущество, должны быть оборудованы охранно-пожарной сигнализацией.

10.11. Объекты, оборудованные охранно-пожарной сигнализацией, снимаются с охраны кодовыми ключами, а при их отсутствии – по прямому телефону с вахты ответственными лицами. В случае невозможности снять объект с охраны (при утрате или неисправности кодового ключа) необходимо обратиться к охраннику соответствующего корпуса, предъявив свои документы, с просьбой о снятии объекта с охраны. По окончании рабочего времени объекты сдаются под охрану ответственными лицами, которые должны убедиться в том, что объект принят под охрану на пульте управления полностью по индикатору «Службы охраны» или по телефону.

10.12. Департамент комплексной безопасности не несет ответственность за сохранность материальных средств на объектах, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией и не сданных под охрану ответственными лицами в установленном порядке, а также за объекты, охрана которых ограничена временными рамками в соответствии с соглашением «Владельца» охраняемого объекта (коридоры и объекты с большим количеством пользователей).

10.13. Кодовые ключи выдаются работникам поименно с регистрацией в реестре выдачи кодовых ключей. При увольнении работник должен сдать кодовый ключ на пульт охраны. Запрещается передавать кодовые ключи от объектов другим лицам. При утере ключей от помещения или кодового ключа ответственное лицо обязано немедленно поставить в известность руководителя управления безопасного функционирования.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

11.2. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте КФУ и профсоюзного комитета сотрудников КФУ.

акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить Работника с приказом (например, в случае его отсутствия на работе).

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

9.15. Ректор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета путем издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания досрочно.

9.16. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения, применяется с учетом мнения профсоюзного комитета в установленных законом случаях, при условии, что работник является членом профсоюзной организации работников КФУ.

9.17. Работники КФУ могут быть привлечены к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОРЯДКА И РЕЖИМА**

10.1. Ответственность за благоустройство в помещениях КФУ (наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несут соответствующие проректоры и руководители структурных подразделений.

10.2. В помещениях КФУ и его структурных подразделений запрещается:

10.2.1. Находиться в верхней осенней - зимней одежде и головных уборах, пляжной одежде;

10.2.2. Громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;

10.2.3. Появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

- 10.2.4. Передавать пропуск и ключ от кабинетов и аудиторий посторонним лицам;
- 10.2.5. Курить в комнатах и местах общего пользования за исключением специально отведенных мест;
- 10.2.6. Хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- 10.2.7. Проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;
- 10.2.8. Нахождение домашних животных;
- 10.2.9. Выбрасывать из окон мусор и различные предметы;
- 10.2.10. Вывешивать за окна предметы, сумки;
- 10.2.11. Хранить и носить оружие любого типа;
- 10.2.12. Наклеивать на инвентарь, на стены (двери) и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, рекламные объявления и т. д.;
- 10.2.13. Самовольно менять имеющиеся в дверях аудиторий и кабинетов замки или вставлять дополнительные;
- 10.2.14. Употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- 10.2.15. Азартные игры (карты и т. п.);
- 10.2.16. Загромождение проходов, коридоров: оборудованием, бытовым мусором, мебелью и прочим;
- 10.2.17. Перестройка и перепланировка помещений, прокладывание или модификация электрической и водопроводной сети;
- 10.2.18. Погрузка и разгрузка оборудования, приводящая к повреждению помещений, зданий, сооружений и их конструкций.
- 10.3. Работникам КФУ запрещается без разрешения Работодателя выносить различное оборудование, офисную технику и иное его имущество.
- 10.4. КФУ обеспечивает охрану помещений Университета, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в Университете.
- 10.5. Охрана объектов, поддержание общественного порядка в КФУ и контроль за выполнением настоящих Правил осуществляется Департамент комплексной безопасности КФУ.
- 10.6. Руководители подразделений, преподаватели, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, работники и обучающиеся обязаны содействовать Департаменту комплексной безопасности КФУ в поддержании внутреннего порядка и обеспечении сохранности имущества, оборудования и материальных ценностей КФУ.
- 10.7. Допуск в учебные корпуса, общежития и другие помещения КФУ осуществляется по предъявлению служебного удостоверения (для работников КФУ), студенческого билета (для студентов), разового пропуска или утвержденного списка (для посетителей и временных работников). Документы должны предъявляться работникам управления по режиму и безопасности жизнедеятельности в развернутом виде.
- Время пропуска в учебные корпуса Университета – с 07.00 до 22.00.
- 10.8. Ключи от зданий, помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у ответственных лиц и выдаются по утвержденному порядку, который оформляется приказом (распоряжением) ректора с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования. Выдача ключей от служебных помещений обучающимся запрещается. Дубликаты ключей от всех помещений сдаются на хранение руководителю Департамент комплексной безопасности.
- 10.9. По требованию работников Департамента комплексной безопасности Университета каждый работник и обучающийся обязан предъявить для осмотра вносимое (ввозимое) и выносимое (вывозимое) имущество, оборудование.
- 10.10. Все помещения, в которых находятся дорогостоящее оборудование и имущество, должны быть оборудованы охранно-пожарной сигнализацией.



10.11. Объекты, оборудованные охранно-пожарной сигнализацией, снимаются с охраны кодовыми ключами, а при их отсутствии – по прямому телефону с вахты ответственными лицами. В случае невозможности снять объект с охраны (при утрате или неисправности кодового ключа) необходимо обратиться к охраннику соответствующего корпуса, предъявив свои документы, с просьбой о снятии объекта с охраны. По окончании рабочего времени объекты сдаются под охрану ответственными лицами, которые должны убедиться в том, что объект принят под охрану на пульте управления полностью по индикатору «Службы охраны» или по телефону.

10.12. Департамент комплексной безопасности не несет ответственность за сохранность материальных средств на объектах, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией и не сданных под охрану ответственными лицами в установленном порядке, а также за объекты, охрана которых ограничена временными рамками в соответствии с соглашением «Владельца» охраняемого объекта (коридоры и объекты с большим количеством пользователей).

10.13. Кодовые ключи выдаются работникам поименно с регистрацией в реестре выдачи кодовых ключей. При увольнении работник должен сдать кодовый ключ на пульт охраны. Запрещается передавать кодовые ключи от объектов другим лицам. При утере ключей от помещения или кодового ключа ответственное лицо обязано немедленно поставить в известность руководителя управления безопасного функционирования.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

11.2. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте КФУ и профсоюзного комитета сотрудников КФУ.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А. П. Фалалеев  
М.П.

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**

## 1. Область применения

1.1. Настоящее положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на всех работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) работников Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ст.25. (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597«О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Федеральным законом от 19.06.2000 г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- 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 учётом изменений и дополнений);
- Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденный распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 №722-р;
- приказами 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 бюджетных учреждениях» и №822 от 29.12.2007 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008г. №425н «Об утверждении рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (Зарегистрирован в Минюсте РФ от 27.09.2007 №10191);
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрирован Минюсте РФ 22.05.2008 №11725);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008 г. №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 22.05.2008 №11731);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 г. №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.02.2012 г. №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25.03.2013 г. №119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.07.2008 г. №339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 г. №526н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.03.2008 г. №149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.04.2008 г. №188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительства
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30.03.2011 г. №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.07.2010 г. №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20.12.2012 г. №1183н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 18.06.2008 №11858);

[Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"](#)

- Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденного Приказом Минтруда России от 26.04.2013 №167н;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 июня 2014 г. № 620 «Об установлении соответствия должностей педагогических и научно-педагогических работников, установленных Кабинетом Министров Украины, номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной в Российской Федерации»;
- Республиканским соглашением между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2019-2020 годы г. Симферополь от 6 декабря 2018 года.
- Настоящее Положение учитывает нормы трудового права, регулирующие порядок оплаты труда научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), педагогических работников, руководителей, служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих, медицинских работников, инженерно-технического и иного персонала.
- Иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Минтруда России, Минобрнауки, Минздравсоцразвития РФ, содержащими нормы трудового права;
- Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Коллективным договором, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

### 3. Определения, обозначения и сокращения

**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»;

**РФ** – Российская Федерация;

**ПКГ** – профессиональная квалификационная группа;

**-система оплаты труда** - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений в зависимости от произведенных работниками затрат труда или по результатам труда;

**-заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные, стимулирующие выплаты и почасовой оплаты труда;

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

**-почасовая оплата труда** - оплата за часы педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Положением;

**-компенсационные выплаты** - выплаты, установленные в целях возмещения работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, содержащими нормы трудового права (доплаты и надбавки

компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению и иные выплаты компенсационного характера);

**-стимулирующие выплаты** - выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

**-премиальные выплаты**-разновидность стимулирующих выплат, которые устанавливаются и выплачиваются по итогам работы за определенный период и выплачиваются одновременно при наличии в распоряжении Университета финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, в том числе при наличии экономии фонда оплаты труда.

**-персональная стимулирующая надбавка** – устанавливается приказом ректора персонально в отношении конкретного работника Университета с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

**-фонд оплаты труда** - объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам Университета.

**-фонд стимулирующих выплат Университета** - это часть фонда оплаты труда Университета, направляемая для формирования переменной части оплаты труда работников Университета.

**-штатное расписание** - организационно-распорядительный документ, который отражает структуру организации, наименования структурных подразделений, должности, специальности, профессии с указанием квалификации в разрезе ПКГ, сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов;

**-профессионально-квалификационные группы (ПКГ)** - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированных с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

**-квалификационный уровень** - выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы.

**-эффективный контракт** - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы (уточнены) должностные обязанности работника, показатели и критерии оценки выполнения этих обязанностей (труда), увязанные с условиями оплаты труда (в том числе в виде размера тарифной ставки или оклада, доплат, надбавок и поощрительных выплат) в зависимости от качества оказанных услуг, а также меры социальной поддержки работника. Распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р

## 4. Общие положения

4.1 Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

- особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения профсоюзного комитета работников Университета.

4.2. В Университете может применяться повременная система оплаты труда, сдельная система оплаты труда, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.5. Система оплаты труда работника Университета включает размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и действующим трудовым законодательством. Условия оплаты труда, назначения выплат компенсационного и стимулирующего характера, должностной оклад являются обязательными для включения в трудовой договор.

Размеры должностных окладов устанавливаются приказом ректора Университета, принимаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.7. Наименование должностей в штатном расписании соответствуют уставным целям Университета и устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.8. Размеры заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, а также разовых поощрительных выплат максимальными размерами не ограничиваются, но устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Университета.

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

4.10. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

## **5. Основные источники формирования фонда оплаты труда**

5.1. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год за счёт следующих источников:

- субсидии федерального бюджета на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- средств от приносящей доход деятельности;
- средств обязательного медицинского страхования;
- других средств в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ), установленный федеральным законом, обеспечивается за счёт всех источников финансовых средств, формирующих фонд оплаты труда Университета.

## **6. Формирование штатного расписания, размеры должностных окладов**

6.1. Штатное расписание университета имеет унифицированную форму Т-3, утвержденную Постановлением Госкомстата от 05 января 2004 г. № 1.

В Университете предусматриваются должности педагогических работников, педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего и прочего персонала.

6.3. Штатное расписание формируется в соответствии с утверждённой структурой Университета. В штатном расписании указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц, должностные оклады. Штатное расписание и все изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

6.4. Штатное расписание утверждается приказом ректора Университета. в соответствии со структурой Университета.

Установление количества должностей педагогических работников осуществляется в зависимости от годовой учебной нагрузки.

**В случае производственной необходимости Университет имеет право вводить в штатное расписание дополнительные штатные единицы**

## **7. Выплаты компенсационного характера**

7.1. 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.

7.2. Оплата труда работников Университета, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года №822, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда:

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);



- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- иные особые условия труда.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством РФ.

Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года №822.

Руководство Университета принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере не более 50 процентов от должностного оклада совмещаемой должности и оформляется приказом ректора Университета с письменного согласия работника. Доплата не назначается в случае выполнения работником дополнительной работы в рамках заключенного трудового договора, должностной инструкции.

Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере не более 50 процентов должностного оклада и оформляется приказом ректора Университета с письменного согласия работника. Доплата не назначается в случае выполнения работником дополнительной работы в рамках заключенного трудового договора, должностной инструкции.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы в размере не более 50 процентов от должностного оклада временно отсутствующего работника и оформляется приказом ректора Университета с письменного согласия работника. Доплата не назначается в случае выполнения работником дополнительной работы в рамках заключенного трудового договора, должностной инструкции.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 % части должностного оклада (ставки) за час работы работника. Ночным считается время с 22 часов до 6 утра.

Размер части должностного оклада (ставки) за час работы определяется путём деления должностного оклада (ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада, с учётом начисления причитающихся работнику компенсационных и стимулирующих выплат, при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы

рабочего времени и в размере не менее двойной ставки выплат сверх должностного оклада, с учётом начисления причитающихся работнику компенсационных и стимулирующих выплат, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

-не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада, с учётом начисления причитающихся работнику компенсационных и стимулирующих выплат, за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада, с учётом начисления причитающихся работнику компенсационных и стимулирующих выплат, сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер часовой тарифной ставки для выплаты доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (ставки) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

Доплата в размере 10% от должностного оклада постоянно работающим в подвальных помещениях, книгохранилищах библиотек;

Оплата труда за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере; по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Для учета и оплаты отработанных сверхурочных часов отдельными категориями работников устанавливается суммированный учет рабочего времени (учетный период устанавливается приказами руководителей структурных подразделений и филиалов).

7.3. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться в процентах к должностным окладам работников, установленным в трудовых договорах или в абсолютных размерах (если иное не предусмотрено действующим законодательством).

7.4. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, определенных настоящим Положением, но не ниже размеров, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **8. Порядок условия установления выплат стимулирующего характера**

8.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, достижению установленных работнику, коллективу работников, подразделению или Университету в целом показателей эффективности, а также поощрения за выполненную с высоким качеством порученную работу и в установленный срок.

8.2. В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера, в том числе предусмотренные условиями трудового договора с элементами эффективности:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в Университета, выслугу лет в Университета;
  
- прочие выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

8.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за:

- интенсивность работы;
- высокие результаты работы;
- добросовестную и безупречную работу;
- сложность работы;
- за специфику работы и персональную ответственность;
- за особые условия и режим работы;
- за выполнение критериев эффективного контракта;
- за выполнение важного и срочного задания руководства;
- за высокие рейтинговые показатели в научно-исследовательской, образовательной и других видах деятельности и др.;
- дополнительную работу, связанную с организацией образовательного процесса;
- за проверку тетрадей и письменных работ 5% от почасовой оплаты нагрузки по выполнению данной работы;
- за заведование кабинетом, классное руководство, руководство цикловыми комиссиями – 5% от должностного оклада полной занятости;
- дополнительную учебную нагрузку и др.

Критерии выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы  
За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие достижения:

- выполнение сверхплановых заданий;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности университета;
- участие работника в выполнении особо важных и срочных работ, мероприятий;
- участие в разработке документов Университета правового характера;
- качественная работа по сбору, оценке и анализу получаемой информации, своевременное предоставление отчетности и др.
- оперативное и результативное решение организационных, методологических, хозяйственных, экономических и прочих задач по заданию администрации Университета:
- разработка и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины;
- особый режим работы (обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения) и др.

За разработку и внедрение новых (инновационных) эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе, использование передовых форм в организационной, информационной, хозяйственно-экономической, работе и др., не включенных в критерии эффективного контракта.

8.4. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются за:

- безупречное и добросовестное выполнение работ;
- освоение новых технологий в научной деятельности;
- высокие рейтинговые показатели в научно-исследовательской, образовательной и других видах деятельности и др.
- применение иностранного языка в работе;
- классность водителям (1-го класса -25%, 2-го класс – 10% к должностному окладу);

- за наличие квалификационной категории медицинским работникам в соответствии с приказом ректора;

Критерии выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

За профессионализм и оперативность в решении вопросов:

- профессиональная ответственность и высокий исполнительный уровень выполнения задания;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и другие;

- за качество и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета;
- высокий профессионализм и качество работы;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных работ.

За отсутствие претензий к результатам деятельности работника: отсутствие нарушений, выявленных при внутренних и внешних проверках.

За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета: соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам выполнения работ; соблюдение установленных сроков выполнения работ.

8.5. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет в Университете устанавливаются работникам по основному месту работы с учетом доли занимаемой ставки, объема педагогической нагрузки (для преподавателей, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования).

Размер выплат устанавливается до 15 % за стаж работы от 5 до 10 лет, до 20 % за стаж работы свыше 10 лет от базового (минимального) оклада соответствующей ПКГ и 1 квалификационного уровня.

При определении стажа работы сотрудников в Университете учитывается стаж работы в научных и образовательных организациях на базе которых, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.08.2014 № 1465-р, создан Университет.

8.6 Прочие выплаты стимулирующего характера устанавливаются :

- за знаки отличия (ВЗО) - выплачиваются работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации и/или Украины, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный» (руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учебного подразделения, а педагогическим работникам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности). Размер указанной стимулирующей выплаты устанавливается приказом ректора и составляет до 20 % от должностного оклада.

ВЗО работникам, имеющим почетные звания Крыма, название которых начинается со слов «Заслуженный» осуществляются к соответствующим профессиональным праздникам в размере 50 % должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

Основанием для начисления ВЗО за почетные звания являются соответствующий Указ Президента РФ (Украины), приказ Министра Минобрнауки РФ (Украины), нормативно-правовой акт Республики Крым (Автономной Республики Крым), а также наградной документ.

ВЗО работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются в случае, если почетное звание соответствует профессиональной деятельности, осуществляемой работником в рамках занимаемой должности.

ВЗО выплачиваются работникам, имеющим звания «академик» и «член-корреспондент» Академии наук и государственных отраслевых академий наук Российской Федерации (Украины). Размер указанной стимулирующей выплаты устанавливается приказом ректора.

ВЗО устанавливаются только штатным сотрудникам, работающим по основному месту работы. В случае, если работник имеет два звания, то ВЗО устанавливается один раз. Начисление ВЗО осуществляется из фонда стимулирования труда Университета при наличии экономии фонда оплаты труда.

- отдельным категориям работников из числа обслуживающего персонала сельскохозяйственного направления Университета, за достигнутое превышение базовых показателей выработки продукции, товаров, работ, услуг.

Базовые показатели и порядок расчета стимулирующих выплат утверждается приказом ректора Университета;

- научно-исследовательским, научно-техническим и медицинским работникам за достигнутое превышение базовых показателей выработки работ, оказания услуг и коэффициентов трудового участия, устанавливаемых с учетом выполнения определенных работ по заказам юридических и физических лиц;

- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников подразделения;

- за особые заслуги перед Университетом;

- за иные виды деятельности, носящие единовременный (разовый) характер и не предусмотренные должностными обязанностями.

8.7. В Университете могут выплачиваются следующие виды премий:

- премия (поощрительная выплата) единовременного (разового) характера за интенсивность, напряженность, высокие показатели в работе и выполнение особо важных и сложных заданий;

- премия по итогам работы Университета за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год).

Критерии (основания) премирования:

- высокие достижения в подготовке специалистов, бакалавров, магистров и научно-педагогических кадров;

- высокие результаты в научно-исследовательской работе, руководство научной работы студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

- развитие научного потенциала, активизация научно-исследовательской работы научно-педагогических работников, студентов, аспирантов, докторантов;

- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, областных, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

- юбилейные даты работников (50, 60 лет – женщины, 50, 65 лет – мужчины);

- за нагрудный знак «Почетный донор России» ко Дню донора (14 июня);

- особые заслуги перед Университетом;

- многолетняя и безупречная работа в Университете;

- качественная и своевременная подготовка и издание учебников, учебно-методических материалов, таких как монографии, учебные и методические пособия, научные издания;

- внедрение в практику новых методик преподавания;

- разработка и внедрение в образовательный процесс новых лабораторных работ, практических занятий, вариантов домашних заданий, новых форм практического обучения;

- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

- внедрение инновационных и информационных технологий в образовательный и научный процессы;
- организация, подготовка, проведение мероприятий по приему нового контингента студентов и слушателей;
- увеличение контингента студентов, обучающихся на договорной основе с полной компенсацией затрат, в том числе иностранных студентов;
- качество проведенной приёмной кампании ;
- сохранность контингента обучающихся;
- оперативная подготовка и качественное проведение на высоком научно-методическом уровне симпозиумов, семинаров, конференций, олимпиад, дней открытых дверей, совещаний с руководителями образовательных учреждений, подготовительных курсов и других важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Университета;
- активное участие в научных проектах, программах, получении и реализации различных грантов;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс, укрепление материально-технической, учебной и научной базы Университета;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- обеспечение качественной работы подразделений Университета, связанных с эксплуатационно-инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, кадровым и другими процессами управления Университета, обеспечения безопасности, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельностью Университета;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- качественная и своевременная подготовка Университета к новому учебному году;
- своевременный ввод объекта после капитального ремонта в эксплуатацию;
- внедрение новых технологий и модернизация работы административно- хозяйственных, финансово-экономических, кадровых и других структур Университета;
- положительные показатели эффективности деятельности вуза;
- привлечение дополнительных внебюджетных средств;
- качественная организация, подготовка и проведение всех видов воспитательной, общественной, спортивной и творческой работы со студентами и аспирантами;
- успешная и качественная работа в составе рабочих групп и комиссий, сформированных в соответствии с приказами по Университету;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Университета.

8.8. Работникам Университета может устанавливаться надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка назначается работникам с учетом трудового вклада и функций работника, квалификации, уровня знаний, умений, самостоятельности, сложности и результативности выполненной работы.

Указанная надбавка не назначается либо корректируется ее размер при условии привлечения работника к административной и (или) дисциплинарной ответственности, а также некачественного, несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания, объема основной и (или) дополнительной работы, а также по другим основаниям.

Порядок назначения надбавки утверждается отдельным приказом ректора Университета.

8.9. За интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена персональная стимулирующая надбавка. Надбавка устанавливается работнику Университета как правило по основному месту работы (должности) на определенный период в течение календарного года и может быть установлена на календарный год, полгода, квартал, месяц.

Размер надбавки может устанавливаться в процентном отношении к должностным окладам (ставкам) или в абсолютных величинах и максимальным размером не ограничен.

Надбавка устанавливается приказом ректора персонально в отношении конкретного работника Университета с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в пределах фонда оплаты труда на основании решения комиссии по установлению персональных стимулирующих надбавок.

Положение о комиссии по установлению персональных стимулирующих надбавок, ее состав и регламент работы утверждается отдельным приказом ректора Университета.

8.10. Выплаты стимулирующего характера за выполнение критериев эффективного контракта осуществляются в соответствии с положением о порядке ..., которое утверждается приказом ректора Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Университета.

8.11. Стимулирующие выплаты работникам Университета осуществляется на основании служебных записок и (или) в соответствии с приказом ректора Университета.

Работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, к премии не представляются.

Ректор вправе самостоятельно полностью лишать работника премии за упущения в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение финансовой дисциплины;
- представление недостоверной информации;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности, нарушение служебной, коммерческой или

государственной тайны и др.

8.12. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться в процентном отношении к должностным окладам (ставкам) или в абсолютных величинах. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

8.13. Решение об установлении стимулирующей выплаты или изменении ее размера оформляется приказом ректора в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.14. Конкретный размер стимулирующей выплаты определяется с учетом условий, в которых работник выполняет должностные обязанности, уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств и способностей самостоятельно выполнять особо сложные задачи, а также достигнутых им результатов в трудовой деятельности.

8.15. Размер стимулирующей выплаты работнику может изменяться в течение календарного года по результатам трудовой деятельности.

Размер стимулирующей выплаты работнику может уменьшаться в течение календарного года, в случаях:

- изменения условий трудовой деятельности работника;
- уменьшения объема функций, возлагаемых на работника, и (или) сложности выполняемых работником задач;
- снижения результатов трудовой деятельности работника;
- ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- исчезновения фактора, в связи с которым выплата была установлена (срочность, напряженность, степень важности выполняемой работы);

- недостаточности в распоряжении Университета финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели и др.

Решение об изменении размера стимулирующей выплаты оформляется приказом ректора

8.16. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии в распоряжении Университета финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели и/или при наличии экономии фонда оплаты труда в части средств, предназначенных для выплаты должностных окладов.

## **9. Почасовая оплата труда**

9.1. Почасовая оплата труда работников Университета применяется при оплате:

- за счет объема учебной нагрузки, выведенной в почасовой фонд;

- за счет вакантных ставок должностей профессорско-преподавательского состава и педагогических работников;

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работников;

9.2. Количество часов учебной нагрузки, выделяемых кафедрам на основе почасовой оплаты труда, устанавливается Департаментом образовательной деятельности, по представлению руководителей структурных подразделений в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается приказом ректора.

9.3. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

9.4. Размеры ставок почасовой оплаты утверждаются приказом ректора на учебный год.

Размер ставок почасовой оплаты труда высококвалифицированных специалистов может быть увеличен за счет средств от приносящей доход деятельности на основании представления руководителей структурных подразделений, согласованного с Департаментом планово-экономической работы.

При оплате труда преподавателей, ведущих учебные занятия со слушателями, получающими дополнительное образование, с иностранными гражданами, размер почасовой ставки устанавливается на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений в пределах сметы доходов и расходов и утверждается приказом ректора.

Приказом ректора может быть установлен повышенный размер почасовой ставки для оплаты труда преподавателей, ведущих учебные занятия со студентами на иностранном языке на направлениях и специальностях подготовки, реализуемых в Университете, кроме направлений и специальностей, связанных с обязательным изучением иностранного языка (языков) и включенных в реализуемые Университете основные образовательные программы бакалавриата, магистратуры и специалитета.

## **10. Социальные выплаты**

10.1. Работникам Университета могут выплачиваться материальная помощь;

Решение об оказании материальной помощи работнику Университета и ее конкретных размерах принимает ректор Университета на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов.



Материальная помощь может выплачиваться в связи с возникновением трудной жизненной ситуации (смерть близких родственников, помощь на оздоровление, длительное амбулаторное или стационарное лечение в медицинском учреждении, необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных средств, медикаментов, перенесение дорогостоящей операции, хищение или уничтожение имущества работника, тяжелое материальное положение).

10.2. Выплаты производятся при наличии финансовых средств и экономии фонда оплаты труда Университета.

## **11. Условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера Университета**

11.1. Условия оплаты труда ректора Университета устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом Учредителем на основе типовой формы трудового договора.

Должностной оклад ректора Университета определяется трудовым договором между ректором и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

11.2. Заработная плата проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

11.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Университета определяются трудовым договором и устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора Университета.

11.4. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета выплачиваются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Размер премирования, критерии и порядок выплаты устанавливается Министерством науки и высшего образования.

Для проректоров и главного бухгалтера Университета помимо выплат стимулирующего характера, предусмотренных в п.8 настоящего Положения, может быть установлено премирование по результатам деятельности Университета. Стимулирующие выплаты и премии проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются приказом ректора Университета.

11.5. Доплата за учёную степень по должностям проректора, главного бухгалтера не предусмотрена.

## **12. Оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и иных категорий работников**

12.1. Оплата труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, и иных категорий работников включает в себя: должностные оклады, компенсационные, стимулирующие выплаты.

Размеры должностных окладов административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала, и иных категорий работников устанавливаются приказом ректора.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей (директоров, начальников управлений и отделов и иных руководителей структурных подразделений) устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

12.2. Порядок, размеры и основания стимулирующих и компенсационных выплат административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала, и иных категорий работников регламентируется соответствующими разделами настоящего Положения.

### **13. Оплата труда преподавателей, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования**

13.1. Заработная плата педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – преподаватели СПО) включает в себя: должностной оклад, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, почасовую оплату труда.

Размеры должностных окладов преподавателей СПО устанавливаются приказом ректора.

Для преподавателей СПО по норме часов преподавательской работы 720 часов в год, на начало учебного года устанавливается средняя месячная заработная плата путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы (должностного оклада) на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Кроме того, преподавателям СПО устанавливаются надбавки за дополнительную педагогическую работу в следующем размере:

- за проверку тетрадей и письменных работ 5% от почасовой оплаты нагрузки по выполнению данной работы;

- за заведование кабинетом, классное руководство, руководство цикловыми комиссиями – 5% от должностного оклада полной занятости.

13.2. Порядок, размеры и основания стимулирующих и компенсационных выплат преподавателям СПО регламентируется соответствующими разделами настоящего Положения.

### **14. Оплата труда педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу**

14.1. Заработная плата педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС) включает в себя: должностной оклад, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, почасовую оплату труда.

Размеры должностных окладов ППС устанавливаются приказом ректора.

14.2. Работники из числа ППС, состоящие в штате Университета, помимо работы в должностях профессорско-преподавательского состава могут выполнять дополнительную педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда, которая не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора

Почасовая оплата ППС производится исходя из ставок почасовой оплаты, нормативов времени и видов учебной работы ППС в объеме не более 300 часов в год на основании локальных нормативных актов Университета, в соответствии с Постановлением Министерства труда и

социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Оплата производится пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленной приказом ректора Университета в зависимости от уровня квалификации ППС.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно, в пределах фонда на оплату труда, утверждаются приказом ректора. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемые на условиях почасовой оплаты труда, устанавливаются департаментом образовательной деятельности.

14.3. Порядок, размеры и основания стимулирующих и компенсационных выплат ППС регламентируется соответствующими разделами настоящего Положения.

## **15. Оплата труда работников сферы научных исследований и разработок**

15.1. Заработная плата работников сферы научных исследований и разработок (далее – научные работники)) включает в себя: должностной оклад, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты.

Размеры должностных окладов научных работников устанавливаются приказом ректора.

15.2. К научно-исследовательской деятельности КФУ в свободное от основной работы время могут привлекаться на условиях совместительства или договоров гражданско- правового характера:

- ППС, руководящие, научные и иные работники КФУ;
- работники других предприятий, учреждений, организаций;
- аспиранты и студенты.

15.1.2. Оплата труда работников, привлекаемых к выполнению научно-исследовательских и проектных работ на условиях совместительства, производится в соответствии с трудовым договором.

Аспиранты и студенты в период каникул, а также студенты в период практик, проводимых в КФУ, могут быть зачислены на полную ставку.

15.3. Порядок, размеры и основания стимулирующих и компенсационных выплат научным работникам регламентируется соответствующими разделами настоящего Положения.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А. П. Фалалеев  
М.П.

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ  
ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по социальному страхованию федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Положение) регламентирует деятельность комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также иные вопросы, тесно связанные с осуществлением федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет) функций страхователя в сфере социального обеспечения работников и студентов.

1.2. Положение относится к числу локальных нормативных актов Университета и разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования» от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ, Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Университета, на основании Типового положения о комиссии по социальному страхованию, утвержденного Председателем Фонда социального страхования РФ 15 июля 1994 г. № 556а).

1.3. Положение действует только в пределах Университета.

1.4. В настоящее Положение, являющееся Приложением к Коллективному договору КФУ и его неотъемлемой частью, могут вноситься изменения и (или) дополнения путем принятия новой редакции Положения на заседании постоянно действующей Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта Коллективного договора и заключению Коллективного договора при достижении взаимного согласия сторон.

1.5. Члены комиссии по социальному страхованию вправе вносить предложения по внесению изменений и/или дополнений в Положение, обосновав целесообразность их введения.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу со дня их утверждения конференцией трудового коллектива работников и обучающихся Университета.

1.7. Настоящее Положение прекращает своё действие в связи с:

- утверждением новой редакции Положения;
- изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обеспечения;
- отменой Положения (признания утратившим силу).

1.8. В случае если в связи с изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обеспечения, Положение вступает в противоречие с новым законодательством, вплоть до принятия новой редакции Положения непосредственно применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.

1.9. Положение не имеет обратной силы и применяется к правоотношениям, возникшим после введения их в действие.

## **РАЗДЕЛ 2. СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ**

2.1. Комиссия по социальному страхованию Университета (далее - Университет) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Крым, решениями Фонда социального страхования Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2.2. Члены Комиссии избираются из числа представителей администрации Университета и трудового коллектива на конференции трудового коллектива Университета. В Комиссию на паритетной основе.

Численность и состав Комиссии утверждается на конференции трудового коллектива Университета, с последующим изданием приказа ректором Университета.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, избранный из числа членов Комиссии большинством голосов членов Комиссии.

Конференция трудового коллектива Университета уполномочивает председателя Комиссии на выполнение определенных действий, совершение которых необходимо для выполнения и соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также решения иных вопросов, тесно связанных с осуществлением Университетом функций страхователя в сфере социального обеспечения работников Университета. Председатель осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.

2.4. Из числа членов Комиссии ими избираются заместители председателя Комиссии (два) и секретарь Комиссии на срок полномочий председателя.

Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет организацию работы Комиссии, включая оповещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Комиссии;

- принимает заявления застрахованных лиц на рассмотрение их вопросов на заседании Комиссии, своевременно передаёт их председателю Комиссии для принятия решения о проведении заседания;

- оформляет протокол заседания Комиссии в срок не позднее 7 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии;

- готовит проекты ответов заявителям по существу их вопроса, с последующим представлением на подписание председателю Комиссии;

- осуществляет хранение документов, образующихся в процессе деятельности Комиссии;

- передает на ответственное хранение в архив Университета законченные делопроизводством документы практического назначения.

2.5. Члены комиссии могут переизбираться.

2.6. Комиссия избирается на срок до трех лет.

2.7. Председатель и члены Комиссии досрочно прекращают свои полномочия в случае:

- прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- признания недееспособным или ограниченно дееспособным;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8. Выполнение обязанностей председателем и членами Комиссии осуществляется на

безвозмездной основе.

### **РАЗДЕЛ 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

3.1. К основным задачам и функциям Комиссии относятся:

- осуществление информационного сопровождения о правах, гарантиях работников Университета в области социального страхования;
- решение вопросов о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание баз учебно-производственных практик и отдыха студентов и работников Университета, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества, а также осуществляет контроль за их использованием;
- решение вопросов о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования;
- ведение учета работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании;
- осуществление контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией Университета;
- проверка правильности определения администрацией Университета права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Университета;
- проведение анализа использования средств социального страхования в Университете;
- внесение предложения администрации и Профсоюзному комитету Университета о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

### **РАЗДЕЛ 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией Университета, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников Университета;
- запрашивать у администрации Университета, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения,



необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией Университета, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых на базы учебно-производственных практик и отдыха студентов и работников Университета;

- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Университета;

- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между Комиссией и администрацией Университета, а также в случаях неисполнения администрацией Университета решений Комиссии;

- получать в отделении Фонда социального страхования Российской Федерации нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;

- вносить в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации предложения по организации работы по социальному страхованию в Университете;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников Университета.

#### 4.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Университета и отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

- представлять материалы о работе Комиссии по запросам отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;

- представлять конференции трудового коллектива работников и администрации

Университета отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников Университета по вопросам социального страхования;

- вести документацию по работе Комиссии.

## **РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.2. Заседания Комиссии могут быть очередными и внеочередными.

- очередные, проводятся по мере необходимости в последних числах месяца (но не реже одного раза в месяц).

- внеочередные проводятся по факту наступления страховых случаев с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию. При наступлении страхового случая Комиссия обязана собраться и принять решение не позднее трех дней с даты предъявления Комиссии документов, подтверждающих наступление страхового случая и являющихся основанием для произведения выплат по социальному обеспечению.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, в случае необходимости оформляются выписки из протоколов с приложением всех документов для назначения пособий и выплат по социальному обеспечению и передаются заинтересованным в них лицам.

В случаях, когда решение Комиссии необходимо оформить локальным правовым актом Университета, председатель Комиссии передает протокол заседания Комиссии с сопроводительными документами на рассмотрение ректору Университета для последующего утверждения решения Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов Комиссии.

5.5. При необходимости на заседание Комиссии может быть приглашен заявитель и иные заинтересованные лица.

5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.7. При наступлении страхового случая работник обязан предъявить работодателю через председателя Комиссии документы, подтверждающие наступление страхового случая и являющиеся основанием для произведения выплат по социальному обеспечению.

Документы, подтверждающие факты наступления страховых случаев, хранятся в течение установленного срока в бухгалтерии Университета. Основным документом, подтверждающим факт наступления страховых случаев, является листок временной нетрудоспособности. Журнал учета листков временной нетрудоспособности ведется уполномоченным лицом от администрации.

5.8. Администрация Университета обязана обеспечить работу Комиссии необходимыми помещениями, оргтехникой, канцелярскими и иными офисными принадлежностями.

5.9. На время выполнения обязанностей членов Комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и средний заработка в соответствии с коллективным договором .

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

## **РАЗДЕЛ 6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

6.1. Контроль за работой Комиссии осуществляет отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.2. Решения Комиссии могут быть обжалованы в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

Федеральное государственное  
автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Крымский  
федеральный университет имени  
В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Первичная профсоюзная организация  
работников Федерального  
государственного автономного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Крымский федеральный  
университет имени В.И. Вернадского»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЕТНОМ ЗВАНИИ «ВETERАН ТРУДА ФГАОУ ВО  
«КФУ им. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

## **1. Общие положения**

Почетное звание «Ветеран труда Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования “Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского”» (далее – Почетное звание «Ветеран труда») присваивается работникам Университета, имеющим общий стаж работы не менее 25 лет в ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» (далее – Университет), с учетом образовательных учреждений и учреждений науки, на базе которых был создан Университет, и внесшим существенный вклад в его развитие (подготовка высококвалифицированных специалистов, развитие науки, совершенствование учебно-методического процесса, укрепление материально-технической базы, активное участие в общественной жизни).

## **2. Порядок присвоения Почетного звания «Ветеран труда КФУ им. В. И. Вернадского»**

2.1. Право на присвоение Почетного звания «Ветеран труда КФУ им. В. И. Вернадского» предоставляется всем категориям работников Университета (кроме работников, которые работают на условиях внешнего совместительства).

2.2. Кандидатуры работников на присвоение Почетного звания «Ветеран труда» рассматриваются и утверждаются на заседании выборных профсоюзных органов структурных подразделений, филиалов.

2.3. Председатели выборных профсоюзных органов и руководители структурных подразделений Университета направляют в Профсоюзный комитет работников КФУ им. В. И. Вернадского общее аргументированное ходатайство на представление работника к Почетному званию «Ветеран труда» на имя ректора и председателя Первичной профсоюзной организации работников Университета.

2.4. Профсоюзный комитет работников Университета по итогам рассмотрения формирует список работников, представленных к присвоению Почетного звания «Ветеран труда», и направляет его на согласование в кадровую службу Университета.

2.5. Подготовка соответствующего локального акта осуществляется Председателем профсоюзного комитета работников Университета.

2.6. Ветерану выдается удостоверение о присвоении Почетного звания «Ветеран труда».

### **3. Почетное звание «Ветеран труда»**

3.1. Ветеран труда Университета имеет право на:

- дополнительный оплачиваемый отпуск 2 календарных дня, который по желанию работника может присоединяться к ежегодному основному и другим предусмотренным отпускам;
- дополнительный отпуск до трех недель без сохранения заработной платы, в удобное для него время;
- премирование членов профсоюза Университета из средств профсоюзных взносов Профсоюзной организации работников: при торжественном вручении удостоверения Ветерана труда Университета в связи с присвоением статуса Ветерана труда Университета; при достижении 45-летнего общего стажа работы в КФУ; за активное участие в профсоюзной деятельности и по случаю юбилейных дат (50, 60, 70, 80 и т. д. лет);
- оказание членам профсоюза Университета материальной помощи в порядке, установленном настоящим Коллективным договором, из средств профсоюзных взносов Профсоюзной организации работников;
- первоочередное предоставление мест на базах практик и отдыха Университета;
- первоочередное предоставление членам профсоюзной организации работников Университета мест в оздоровительных и санаторно-курортных учреждениях, с которыми Профсоюзный комитет работников Университета заключил договоры;
- льготное оздоровление членов профсоюза Университета 1 раз в 3 года в оздоровительных учреждениях по договорам Крымской республиканской организации профсоюза;
- поощрения согласно Приложению № 5 настоящего Коллективного договора для работающих Ветеранов труда КФУ;
- профсоюзные награды для неработающих ветеранов труда, принимающих активное участие в общественной жизни университета.

3.2. В случае смерти работника, Ветерана труда Университета членам семьи предоставляется за счет средств Университета помощь на погребение.

В случае смерти Ветерана труда Университета – члена профсоюзной организации работников Университета – членам семьи

из средств профсоюзных взносов Профсоюзной организации работников предоставляется помощь на погребение, в т. ч. на оплату ритуальных услуг.

3.3. Неработающие Ветераны труда Университета – члены профсоюзной организации работников Университета остаются на учете в этой организации, пользуются всеми правами членов профсоюза.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А. П. Фалалеев  
М.П.

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЯХ И ЗНАКАХ ОТЛИЧИЯ  
ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**



## **П О Л О Ж Е Н И Е**

### **о Почетных званиях, знаках отличия и поощрениях (награждениях) Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского**

#### **Раздел I. Общие положения**

1. Положение о Почетных званиях, знаках отличия и поощрениях (награждениях) Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с награждениями и поощрениями в Крымском федеральном университете имени В.И. Вернадского, определяет их статус, субъектов, условия и процедуру предоставления.

2. Почетные звания, знаки отличия и поощрения (награждения) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» (далее - Университет) являются формой отличия и стимулирования трудовых коллективов, работников, обучающихся Университета, а также, в отдельных случаях, по поручению ректора, коллективов предприятий, учреждений, их работников, граждан, за весомый личный вклад в создание материальных и духовных ценностей Университета, достижение значительных успехов в образовательной, научной, культурной, социальной, творческой и другой деятельности, высокое профессиональное мастерство и другие заслуги.

3. Почетные звания:

3.1. Почетный профессор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»;

3.2. Заслуженный профессор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»;

3.3. Заслуженный работник (преподаватель, научный сотрудник, работник) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»;

3.4. Ветеран труда КФУ им. В.И. Вернадского.

4. Знаками отличия Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского являются:

4.1. Золотая медаль имени В.И. Вернадского;

4.2. Медаль «За верность Университету»;

4.3. Почетная грамота федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Почетная грамота);

4.4. Грамота федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»;

4.5. Диплом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»;

5. Видами поощрения ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» являются:

5.1. Благодарность ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»;

5.2. Благодарственное письмо ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

6. Видами поощрения (награждения) проректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» (далее - Университет) являются:

6.1. Благодарность проректора Университета;

6.2. Благодарственное письмо проректора;

6.3. Диплом.

7. Знаком отличия структурного подразделения (филиала) является Грамота структурного подразделения (филиала).

8. Видом поощрения руководителя структурного подразделения (филиала) Университета является Благодарность руководителя структурного подразделения (филиала) Университета.

9. Вид поощрения (награждения) определяется характером и степенью заслуг.

10. Все ходатайства о поощрении (награждении), за исключением Почетных званий Университета, Благодарности проректора, Грамоты структурного подразделения (филиала), Благодарности руководителя структурного подразделения (филиала) Университета, рассматриваются Комиссией по предварительному рассмотрению наградных документов Университета.

Комиссия по предварительному рассмотрению наградных документов Университета может вносить предложения по награждению лиц, проработавших в Университете менее установленного срока, но имеющих значительные личные достижения в отрасли.

11. В структурном подразделении (филиале) может быть создана аналогичная Комиссия по предварительному рассмотрению наградных документов.

12. Учет поощряемых (награждаемых) и подготовку соответствующих локальных актов осуществляют:

12.1. Поощрения (награждения) ректора, ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» — управление делами, секретариат Ученого совета;

12.2. Поощрения (награждения) проректора — определенное проректором соответствующее курируемое подразделение;

12.3. Поощрения (награждения) структурного подразделения (филиала), его руководителя — определенное руководителем структурного подразделения (филиала) соответствующее подразделение структурного подразделения (филиала).

13. Вручение наград, поощрений осуществляется в торжественной обстановке.

14. Формы бланков для награждения (поощрения) проректорами и руководителями структурных подразделений (филиалов) разрабатываются в соответствии с приказом ректора от 30.12.2015 № 1195 «Об использовании фирменного стиля ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и предоставляются на согласование в Комиссию по предварительному рассмотрению наградных документов Университета.

15. Руководители структурных подразделений (филиалов) Университета утверждают соответствующие положения о награждениях (поощрениях).

16. В трудовой книжке награжденного делается запись с указанием даты и номера локального акта.

17. В случае утери наград, награжденный сохраняет свои права на награды. Дубликаты наград взамен утерянных не выдаются.

## **Раздел II. Почетное звание «Почетный профессор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

18. Почетным званием «Почетный профессор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Почетное звание «Почетный профессор») могут быть удостоены как отечественные, так и зарубежные деятели науки, образования, известные специалисты производства, в том числе те, которые не имеют трудовых правоотношений с Университетом, за значительные заслуги в развитии науки и техники, личный весомый вклад в подготовку высококвалифицированных специалистов, становление и укрепление Университета.

19. Почетное звание «Почетный профессор» присваивается за:

- созданные совместно с работниками Университета научные труды, научные открытия, учебники, учебные пособия, признанные в Российской Федерации и за рубежом;

- признанные научные разработки и причастность к известным научным школам;

- содействие развитию Университета по всем направлениям его деятельности;

- активную государственную и научно-общественную деятельность, способствующую развитию высшего образования и науки, Университета и укреплению его авторитета.

20. Выдвижение кандидатов на присуждение Почетного звания «Почетный профессор» осуществляется ректором, проректорами по направлениям деятельности, структурными подразделениями, филиалами Университета, их учеными советами, педагогическими и научно-техническими советами.

21. Внесенные кандидатуры обсуждаются на заседании Ученого совета Университета.

22. Решение о присуждении Почетного звания «Почетный профессор» принимается Ученым советом Университета открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих при наличии кворума.

23. О присуждении Почетного звания «Почетный профессор» по результатам решения Ученого совета ректором издается соответствующий локальный акт.

24. Почетному профессору выдается удостоверение установленного образца.

### **Раздел III. Почетное звание «Заслуженный профессор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»**

25. Присуждение Почетного звания «Заслуженный профессор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Почетное звание «Заслуженный профессор») является коллективным признанием особых заслуг профессоров Университета в развитии науки и образования, их личного вклада в подготовку кадров.

26. Почетное звание «Заслуженный профессор» присуждается Ученым советом Университета профессорам, имеющим 25-летний стаж безупречной работы в Университете, из них не менее 20 лет на штатной должности профессора, и продолжающим работать в Университете. При выдвижении кандидатур также учитываются:

- ученое звание профессора и ученая степень доктора наук;
- значительное количество научных работ, признанных в Российской Федерации и за рубежом, в том числе в изданиях, входящих в международные наукометрические базы;
- признанные научные разработки, открытия и причастность к известным научным школам;
- результативная подготовка научных кадров, кадров высшей квалификации;
- активная научно-общественная деятельность (участие в международных научных организациях, научно-технических и экспертных советах общегосударственных и отраслевых структур);
- личные достижения на государственном уровне;

- монографии, учебники, учебные пособия с грифом Университета;
- достижения в учебно-методической работе;
- научная и общественная деятельность в Университете и за его пределами;
- членство в Российской академии наук, Российском авторском обществе и других государственных академиях, а также академиях других государств;
- почетные звания и награды за образовательную и научную деятельность;
- международные и государственные премии;
- другие особые достижения и заслуги.

27. Выдвижение кандидатов осуществляется учеными, педагогическими, научно-техническими советами структурных подразделений, филиалов Университета.

28. Решение о присуждении Почетного звания «Заслуженный профессор» принимается Ученым советом Университета открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих при наличии кворума.

29. О присуждении Почетного звания «Заслуженный профессор» по результатам решения Ученого совета ректором издается соответствующий локальный акт.

30. Заслуженным профессорам Университета вручается удостоверение установленного образца.

#### **Раздел IV. Почетное звание «Заслуженный работник (преподаватель, научный сотрудник, работник) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»**

31. Почетным званием «Заслуженный работник (преподаватель, научный сотрудник, работник) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Почетное звание) могут быть удостоены лица, работающие в настоящее время или ранее работавшие в Университете и внесшие значительный вклад в его развитие.

32. Выдвижение кандидатов осуществляется ректором, проректорами по направлениям деятельности, административно-управленческими подразделениями, структурными подразделениями, филиалами Университета, их учеными советами, педагогическими и научно-техническими советами.

33. Выдвинутые кандидатуры обсуждаются на заседании Ученого совета Университета.

34. Решение о присуждении Почетного звания принимается Ученым советом Университета открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих при наличии кворума.

35. О присуждении Почетного звания по результатам решения Ученого совета ректором издается соответствующий локальный нормативный акт.

36. Заслуженному работнику (преподавателю, научному сотруднику, работнику) Университета выдается удостоверение установленного образца.

37. Основные критерии кандидатов для выдвижения на Почетное звание:

37.1. Почетное звание «Заслуженный преподаватель федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» - для педагогических работников, относящихся к научно-педагогическому составу университета:

- ученое звание и ученая степень;
- общий стаж работы в Университете не менее 25 лет, в том числе не менее 20 лет педагогической или научно-педагогической деятельности;
- изданные учебники, учебные пособия, учебно-методические разработки, признанные в Российской Федерации и за рубежом;
- высокие результаты подготовки обучающихся;
- личные достижения на государственном или республиканском уровнях.

37.2. Почетное звание «Заслуженный преподаватель федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» - для педагогических работников:

- наличие первой или высшей квалификационной категории;
- общий стаж работы в Университете не менее 25 лет, в том числе не менее 20 лет педагогической или научно-педагогической деятельности;
- изданные учебники, учебные пособия, учебно-методические разработки, признанные в Российской Федерации и за рубежом;
- высокие результаты подготовки обучающихся;
- личные достижения на государственном уровне.

37.3. Почетное звание «Заслуженный научный сотрудник федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»:

- ученое звание и научная степень;
- общий стаж работы в Университете не менее 30 лет, в том числе не менее 25 лет научной деятельности и не менее 20 лет руководящей работы в научных коллективах;
- признанные в Российской Федерации и за рубежом фундаментальные труды и научные открытия;
- значительное количество научных работ, признанных в Российской Федерации и за рубежом, в том числе в тех изданиях, которые входят в международные наукометрические базы;
- причастность к известным научным школам;
- действующие научно-технические проекты, гранты и разработки для укрепления экономики Российской Федерации и региона;
- активная научно-общественная деятельность (участие в международных научных организациях, диссертационных советах, научно-технических и экспертных советах общегосударственных и отраслевых структур);
- личные достижения на государственном уровне.

37.4. Почетное звание «Заслуженный работник федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»:

- стаж непрерывной работы в Университете на учебно-вспомогательной, административно-хозяйственной, административно-управленческой работе не менее 25 лет;

- весомый вклад в развитие Университета (организация и обеспечение учебного процесса, развитие материальной базы, строительство и т.п.);

- личные заслуги перед государством, регионом и Университетом (награды и отличия Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Республики Крым, Университета).

## **Раздел V. Почетное звание «Ветеран труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского»**

38. Почетное звание «Ветеран труда федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского» (далее - Почетное звание «Ветеран труда») присваивается работникам Университета, имеющим общий стаж работы не менее 25 лет в научных и образовательных учреждениях, на базе которых был создан Университет, и внесшим существенный личный вклад в его развитие (подготовка высококвалифицированных специалистов, развитие науки, совершенствование учебно-методического процесса, укрепление материально-технической базы, активное участие в общественной жизни).

39. Право на присвоение Почетного звания «Ветеран труда» предоставляется всем категориям работников Университета (кроме работников, которые работают на условиях внешнего совместительства).

40. Кандидатуры работников на присвоение Почетного звания «Ветеран труда» рассматриваются и утверждаются в установленном порядке на заседаниях выборных профсоюзных органов структурных подразделений, филиалов.

41. Председатели выборных профсоюзных органов и руководители структурных подразделений и филиалов Университета направляют в профсоюзный комитет работников Университета общее аргументированное ходатайство на представление работника к Почетному званию «Ветеран труда» на имя ректора и председателя профкома работников Университета.

42. Профсоюзный комитет работников Университета по итогам рассмотрения формирует список работников, представленных к присвоению Почетного звания «Ветеран труда», и направляет его на согласование в кадровую службу Университета.

43. Подготовка соответствующего локального акта осуществляется Председателем профсоюзного комитета работников Университета.

44. Работнику выдается удостоверение о присвоении Почетного звания «Ветеран труда».

45. Ветеран труда Университета имеет право на:

45.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск: 6 календарных дней;

45.2. Дополнительный отпуск до трех недель без сохранения заработной платы, в удобное для него время;

45.3. Премирование членов профсоюзной организации работников Университета из средств профсоюзных взносов профкома работников: при торжественном вручении удостоверения Ветерана труда Университета в связи с присвоением статуса Ветеран труда Университета; при достижении 45-го общего стажа работы в Университете; за активное участие в профсоюзной деятельности и по случаю юбилейных дат (50, 60, 70, 80 и т.д. лет);

45.4. Оказание членам профсоюзной организации работников Университета материальной помощи на оздоровление из средств профсоюзных взносов профкома работников;

45.5. Первоочередное предоставление мест на базах практик и отдыха Университета;

45.6. Первоочередное предоставление членам профсоюзной организации работников Университета мест в оздоровительных и санаторно - курортных учреждениях, с которыми Профсоюзный комитет работников Университета заключил договоры;

45.7. Льготное оздоровление членов профсоюзной организации работников Университета 1 раз в 3 года в оздоровительных учреждениях по договорам Крымской республиканской организации профсоюза;

46. В случае смерти Ветерана труда Университета членам семьи предоставляется за счет средств Университета помощь на погребение.

47. В случае смерти Ветерана труда Университета - члена профсоюзной организации работников Университета членам семьи предоставляется из средств профсоюзных взносов профкома работников помощь на погребение, в т.ч. на оплату ритуальных услуг.

48. Неработающие Ветераны труда Университета - члены профсоюзной организации работников Университета остаются на учете в профсоюзной организации Университета, пользуются всеми правами членов профсоюза.

## **Раздел VI. Золотая медаль имени В.И. Вернадского**

49. Золотая медаль имени В.И. Вернадского (далее — Медаль) - дань уважения к личности и научным заслугам академика В.И. Вернадского, имя которого носит Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского, учреждена с целью награждения ученых и научных коллективов за выдающиеся достижения в области естественных, технических и социогуманитарных наук, научные труды, открытия и изобретения, имеющие важное научное, практическое и общественное значение.

50. Медалью могут быть награждены работники, с общим стажем работы в Университете, в том числе в его структурных подразделениях и филиалах, вошедших в состав Университета, не менее 25 лет, иные лица, в том числе иностранцы, а также научные коллективы за научные достижения (совокупность научных трудов), вклад в развитие науки и образования, особые заслуги перед государством, республикой, Университетом, укрепление и



повышение положительного имиджа Университета, содействие развитию его материальной базы, созданию новых направлений подготовки специалистов, благотворительную деятельность, спонсорство.

51. Выдвижение кандидатов осуществляется с апреля по декабрь текущего года ректором, проректорами по направлениям деятельности, структурными подразделениями, филиалами Университета, их учеными советами, педагогическими и научно-техническими советами, Первичной профсоюзной организацией работников Университета.

52. Внесенные кандидатуры обсуждаются на заседании Ученого совета Университета.

53. Решение о награждении Медалью принимается Ученым советом Университета открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих при наличии кворума.

54. Награждение Медалью производится 1 раз в год в рамках мероприятий, приуроченных ко Дню рождения В.И. Вернадского.

55. О награждении Медалью по результатам решения Ученого совета Университета ректором издается соответствующий локальный акт.

## **Раздел VII. Медаль «За верность Университету»**

56. Медаль «За верность Университету» (далее - Медаль) является формой поощрения за высокие достижения в области образования, науки, обучения и воспитания обучающихся, значимый личный вклад в развитие Университета, а также в связи со знаменательными (юбилейными) датами.

57. Медалью награждаются все категории работников Университета с общим стажем работы в Университете, в том числе в его структурных подразделениях и филиалах, вошедших в состав Университета, не менее 50 лет, не имевшие взысканий, отмеченные за время работы Благодарностью ректора, Грамотой Университета, Почетной грамотой Университета, которым ранее были присвоены почетные звания Университета.

58. Выдвижение кандидатов осуществляется с ноября по август текущего года ректором, проректорами по направлениям деятельности, структурными подразделениями, филиалами Университета, их учеными советами, педагогическими и научно-техническими советами, Первичной профсоюзной организацией работников Университета.

59. Внесенные кандидатуры обсуждаются на заседании Ученого совета Университета.

60. Решение о награждении Медалью принимается Ученым советом Университета открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих при наличии кворума.

61. Награждение Медалью производится один раз в год в рамках мероприятий, приуроченных к годовщине создания первого Университета в Крыму.

62. О награждении Медалью по результатам решения Ученого совета Университета ректором издается соответствующий локальный акт.

63. Повторное награждение Медалью не производится.

**Раздел VIII. Почетная грамота федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

64. Почетной грамотой федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее — Почетная грамота) награждаются за добросовестный труд, весомые результаты работы, другие заслуги.

65. Награждение Почетной грамотой, как правило, приурочивается к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам, другим знаменательным событиям.

66. Работнику Университета, награждаемому Почетной грамотой, может устанавливаться стимулирующая выплата в размере одного должностного оклада.

67. Выдвижение кандидатур к награждению Почетной грамотой осуществляется по инициативе ректора, проректоров по направлениям деятельности, руководителей административно-управленческих подразделений, структурных подразделений и филиалов Университета, Первичной профсоюзной организацией работников Университета.

68. Для награждения Почетной грамотой на имя ректора не позднее чем за 20 дней до даты вручения направляется ходатайство, в котором указываются ФИО, должности, ученые звания, степени (при наличии) кандидатур и основания для награждения.

69. Награждение Почетной грамотой, как правило, осуществляется не ранее, чем через 2 года после награждения Грамотой.

70. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться, как правило, не ранее, чем через 3 года.

**Раздел IX. Грамота федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

71. Грамотой федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее — Грамота) награждаются работники и обучающиеся Университета за высокие показатели в учебе, активное участие в общественной жизни Университета, другие заслуги.

72. Выдвижение кандидатур к награждению Грамотой осуществляется по инициативе ректора, проректоров по направлениям деятельности, руководителей административно-управленческих подразделений, структурных подразделений и филиалов Университета, Первичной профсоюзной организацией работников Университета.

73. Для награждения Грамотой на имя ректора не позднее чем за 14 дней до даты вручения направляется ходатайство, в котором указываются ФИО, данные кандидатур и основания для награждения.

74. Награждение Грамотой, как правило, осуществляется не ранее, чем через 2 года после объявления Благодарности.

75. Повторное награждение Грамотой может производиться, как правило, не ранее, чем через 3 года.

#### **Раздел X. Благодарность ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

76. Благодарность ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Благодарность) объявляется за достижения в труде (службе, учебе), общественной деятельности, активное участие в организации и проведении общественно значимых мероприятий и событий, другие заслуги.

77. Выдвижение кандидатур к объявлению Благодарности осуществляется по инициативе ректора, проректоров по направлениям деятельности, руководителей административно-управленческих подразделений, структурных подразделений и филиалов Университета, Первичной профсоюзной организацией работников Университета.

78. Для объявления Благодарности на имя ректора не позднее чем за 15 дней до даты вручения направляется соответствующее ходатайство с указанием ФИО, должностей, ученых званий, степеней (при наличии) кандидатур и основания для награждения.

79. Повторное награждение Благодарностью производится, как правило, не ранее, чем через 2 года.

#### **Раздел XI. Диплом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

80. Диплом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее — Диплом) - вид поощрения за успешное участие в конкурсе, фестивале, ином культурно-массовом, спортивном, общественно значимом мероприятии, высокое качество создаваемых материальных и духовных ценностей, другие заслуги.

81. Выдвижение кандидатур к награждению Дипломом осуществляется по инициативе ректора, проректоров по направлениям деятельности, руководителей административно-управленческих подразделений, структурных подразделений и филиалов Университета, Первичной профсоюзной организацией работников Университета.

**Раздел XII. Благодарственное письмо ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

82. Благодарственное письмо ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее — Благодарственное письмо) за подписью ректора вручается (направляется) за оказание благотворительной (шефской) помощи, содействие в организации и участие в проведении мероприятий, организуемых Университетом.

83. Выдвижение кандидатур к вручению (направлению) Благодарственного письма осуществляется по инициативе ректора, проректоров по направлениям деятельности, руководителей административно-управленческих подразделений, структурных подразделений и филиалов Университета, Первичной профсоюзной организацией работников Университета.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профкома работников  
ФГАОУ ВО  
«КФУ им. В.И. Вернадского»

«УТВЕРЖДЕНО»  
Ректор ФГАОУ ВО  
«КФУ им. В.И. Вернадского»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ГРАФИК ОТПУСКОВ

работников \_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

На 20\_\_ год

№ П/П	Подразделение	Должность работника (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	ОТПУСК		Подпись работника
				количество календарных дней	запланированная дата	

Федеральное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников  
Федерального автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»  
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А. П. Фалалеев  
М.П.

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, КОТОРЫМ  
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

**ОТ 3 ДО 14 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ**

### **7 календарных дней**

- директор (руководитель, начальник) структурного подразделения, филиала, его заместитель по всем направлениям деятельности, при условии, что их деятельность не связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно—методической, методической деятельностью;
- главный бухгалтер КФУ, его заместитель по всем направлениям деятельности;
- начальник отдела Главного энергетика КФУ;

### **5 календарных дней**

- начальник (руководитель, директор, заведующий) департамента, управления, центра (самостоятельного подразделения) раздела 1 структуры КФУ «Департаменты, Управления», его заместитель по всем направлениям деятельности, при условии, что их деятельность не связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью;
- ведущий и главный специалист по всем направлениям деятельности (кроме главных и ведущих специалистов: менеджеров, аналитиков, экспертов), ведущий инженер, главный инженер по всем направлениям деятельности (в штате подразделений раздела 1 структуры КФУ «Департаменты, Управления» и в штате структурных подразделений и филиалов), которым доверенностью ректора предоставлено право представлять интересы КФУ в судебных и правоохранительных органах, в органах государственной власти и управления, муниципальных органах, различных организациях, предприятиях и учреждениях;

### **4 календарных дня**

- начальник (руководитель, Директор, заведующий) управления, отдела, центра, отделения, службы и иного подразделения в штате структурных подразделений и филиалов штатной численностью 5 и более штатных единиц, при условии, что их деятельность не связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельности);

### 3 календарных дня

- ведущий и главный специалист по всем направлениям деятельности (кроме главных и ведущих специалистов: менеджеров, аналитиков, экспертов), ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий инженер, главный инженер по всем направлениям деятельности, главный и ведущий системный аналитик, главный и ведущий программист, главный редактор газеты, ведущий редактор интернет портала подразделений раздела 1 структуры КФУ «Департаменты, Управления»;

- ведущий и главный специалист по всем направлениям деятельности, диспетчер деканата, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, главный и ведущий инженер по всем направлениям деятельности, главный и ведущий системный аналитик, главный и ведущий программист (кроме главных и ведущих специалистов: менеджеров, аналитиков, экспертов, диспетчеров) в штате структурных подразделений и филиалов;

- начальник (руководитель, директор, заведующий) управления, отдела, центра, отделения, службы и иного подразделения в штате структурных подразделений и филиалов штатной численностью до 4 штатных единиц (включительно);

- начальник (руководитель, заведующий) отдела, сектора и иного подразделения (кроме департамента, управления) раздела 1 структуры КФУ ((Департаменты, Управления», при условии, что их деятельность не связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью;

- главная медицинская сестра;

- директор (руководитель, начальник) структурного подразделения, филиала, его заместитель по всем направлениям деятельности, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью;

- начальник (руководитель, директор, заведующий) подразделений раздела 1 структуры КФУ «Департаменты, Управления», его заместитель по всем направлениям деятельности, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью;



- начальник (руководитель, директор, заведующий) управления, отдела, центра, отделения, службы и иного подразделения в штате структурных подразделений и филиалов, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью;
- ученый секретарь Ученого совета КФУ;
- главный и ведущий библиотекарь;
- главный и ведущий библиограф;
- ведущий и главный энергетик в штате структурных подразделений и филиалов;
- секретарь руководителя в штате структурных подразделений и филиалов;
- экспедитор по перевозке грузов;
- водитель автомобиля;
- видеооператор;
- старший лаборант, лаборант — при условии, что их деятельность связана с образовательной деятельностью;
- главный и ведущий редактор в штате структурных подразделений и филиалов;
- фотокорреспондент.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования “Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского”

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

\_\_\_\_\_ А. П. Фалалеев  
М.П.

“ ” \_\_\_\_\_ 2021 г.

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования “Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского”  
СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

“ ” \_\_\_\_\_ 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ЛИЦЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОМИТЕТА РАБОТНИКОВ ФГАОУ ВО “КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО”

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.10. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета (далее - **Положение**) разработано в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, “Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза”, утвержденным Постановлением ФНПР от 18.10.2006 года № 4-3 и определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза (далее - **уполномоченный**) по осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в Крымском федеральном университете (далее - **университете**).

1.11. **Уполномоченный** в своей деятельности руководствуется нормативными требованиями охраны труда, настоящим **Положением**, постановлениями профсоюзной организации и ее выборных органов, Коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

1.12. Выборный орган профсоюзной организации обеспечивает выборы **уполномоченных** в каждом ее структурном подразделении и в **университете** в целом. Численность **уполномоченных**, порядок их избрания устанавливаются в **структурных подразделениях**.

1.13. **Уполномоченным** не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в **университете** и его структурных подразделениях.

1.14. Выдвижение **уполномоченных** осуществляется на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или собрания (конференции) работников **университета**.

1.15. **Уполномоченные** избираются открытым голосованием на профсоюзном собрании (конференции) работников структурного подразделения на срок полномочий выборного профсоюзного органа, один от структурного подразделения.

1.7. **Уполномоченные** осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, службой охраны труда и другими службами **университета**, комиссией по охране труда, технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

- Руководство деятельностью **уполномоченных** осуществляется **Профкомом**.

- **Уполномоченные** периодически отчитываются о своей работе на общем профсоюзном собрании (конференции) или на заседании **Профкома**. **Уполномоченные** два раза в год представляют в **Профком** отчет о своей работе.

- По решению профсоюзного собрания (конференции) или **Профкома** **уполномоченный** может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенные на него функции по защите прав и интересов работников на здоровые и безопасные условия труда.

- **Профком** и **Работодатель**, а также техническая инспекция труда профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку **уполномоченным** по выполнению возложенных на них обязанностей.

## 2. ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Задачами **уполномоченного** являются:

2.4. Содействие созданию в **университете** (структурном подразделении) здоровых

и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда.

2.5. Осуществление в структурном подразделении контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

2.6. Подготовка предложений **Работодателю** по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа.

2.7. Представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями **Работодателя** по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

2.8. Информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

### 3. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Для решения задач, поставленных перед **уполномоченным**, на него возлагаются следующие функции:

3.1. Проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений.

3.2. Информирование работников структурного подразделения о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства.

3.3. Осуществление контроля в структурном подразделении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные сроки.

3.4. Информирование работников структурного подразделения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании итогов Специальной оценки условий труда.

3.5. Содействие руководителям подразделений по обязательному прохождению работниками периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные **Работодателем** сроки.

3.6. Осуществление контроля по своевременному обеспечению работников структурного подразделения средствами индивидуальной и коллективной защиты, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, аптечками первой медицинской помощи.

3.7. Участие в проведении проверок и обследований машин, механизмов, транспортных средств и другого производственного оборудования, находящегося в структурном подразделении, с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов.

3.8. **Подготовка предложений Работодателю, Профкому университета** по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда.

3.9. Участие в расследовании происшедших в структурном подразделении аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

#### 4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО

Для выполнения возложенных на него функций **уполномоченный** имеет право:

4.3. Осуществлять контроль в структурном подразделении за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов.

4.4. Осуществлять проверки или обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных Коллективным договором, соглашениями по охране труда.

4.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Получать информацию от **Работодателя** и иных должностных лиц **университета** о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

4.7. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства.

4.8. Вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами **университета** предложения об устранении нарушений требований охраны труда.

4.9. Защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

4.10. Направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.11. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором и соглашениями, с изменениями условий труда.

4.12. Вносить **Работодателю** и в **Профком** предложения по проектам локальных нормативных актов об охране труда.

4.13. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

#### 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

5.11. Обеспечение условий деятельности **уполномоченного** (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом **университета**.

5.12. **Уполномоченные** проходят обучение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению **Работодателя** в образовательных центрах по охране труда, а также проходят обучение за счет средств **Работодателя** в рамках обучения работников Университета по программе Охраны труда.

5.13. В соответствии с Коллективным договором **уполномоченному** могут устанавливаться социальные гарантии, предусмотренные статьями 25, 26 и 27 Федерального закона “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”.

5.14. **Работодатель** и должностные лица несут ответственность за нарушение прав **уполномоченного** или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев  
М.П.

\_\_\_\_\_ Л.В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО» И РАБОТОДАТЕЛЕМ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»

**Положение**  
**о порядке ведения коллективных переговоров между работниками**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и работодателем по заключению**  
**Коллективного договора, внесению изменений и дополнений**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

**1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.**

Сторонами Коллективного договора являются:

- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет) в лице ректора Фалалеева Андрея Павловича (далее — Работодатель), с одной стороны;

- коллектив работников Университета, единственным уполномоченным представителем которого является первичная профсоюзная организация работников Университета (далее — Профсоюзный комитет) в лице ее председателя Савченко Любви Васильевны.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

**2. Организация ведения коллективных переговоров**  
**и подготовки проекта коллективного договора.**

2.1. Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора стороны на равноправной основе образуют постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора (далее — Комиссия) из наделённых необходимыми полномочиями представителями, выдвинутых ( протокол Конференции №\_3 от 12 марта 2020 г) от каждой стороны (по 9 представителей).

2.2. Началом переговоров считается день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа с указанием представителей другой стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

2.3. Сроки, место проведения заседаний Комиссии определяются решением сторон.

2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта Коллективного договора.

2.5. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно



искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.7. В ходе переговоров представители сторон вправе прерывать заседания с целью проведения консультаций, экспертиз, получения необходимых сведений, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки соответствующих решений.

2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 90 календарных дней с момента их начала (не более трех месяцев).

2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются охраняемой законом государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия разрабатывает проект коллективного договора и передает на рассмотрение Профсоюзного комитета и работодателя. Профсоюзный комитет и работодатель рассматривают проект Коллективного договора в недельный срок.

2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносят окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удаётся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством по разрешению коллективных трудовых споров.

2.13. По завершении переговоров проект Коллективного договора в обязательном порядке передаётся для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений и филиалов Университета.

2.14. Комиссия с учётом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение не более трёх дней и передаёт его представителям сторон коллективных переговоров.

2.15. Стороны обязаны заключить Коллективный договор на согласованных условиях.

2.16. Согласованный сторонами Коллективный договор, дополнения, изменения к нему) выносятся на утверждение Конференции работников Университета или Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора, а затем предлагаются к подписанию представителям сторон Коллективного договора. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, которые включаются в число приложений к Коллективному договору.

2.17. По не согласованным положениям Работодатель и Профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров должен быть разумным.

### **3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют 2/3 представителей от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

3.2. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны

3.3. На первом заседании Комиссии из состава членов Комиссии избирается председатель, его заместитель и секретарь Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии, избранный на первом заседании из числа членов Комиссии. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается председательствующим и секретарем заседания Комиссии.

3.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от общего количества членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии председатель (его заместитель), секретарь и те члены Комиссии (представители сторон), которые выносят на рассмотрение Комиссии вопросы.

3.7. Секретарь Комиссии под контролем председателя Комиссии осуществляет ведение документооборота, связанного с работой Комиссии. Хранит все документы работы Комиссии.

3.8. Председатель Комиссии:

3.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

3.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

3.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует её работу;

3.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

3.8.5. может по письменному запросу просить от руководителей структурных подразделений и филиалов, а также других должностных лиц и работников Университета предоставлять в Комиссию в течение разумного времени необходимую для ведения коллективных переговоров информацию.

3.9. Представители сторон, подписавших Коллективный договор, в период его действия имеют право инициировать проведение переговоров по его

изменению и дополнению к нему или заключению нового Коллективного договора.

3.10. При наличии взаимного согласия сторон, изменения и дополнения в Коллективный договор принимаются на заседании постоянно действующей Комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора, а затем представляются ею представителям сторон Коллективного договора к подписанию, с последующей уведомительной регистрацией.

Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий Коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям Коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

#### Состав Комиссии

<b>Со стороны работодателя:</b>		
1.	БЕЛЯЕВ Евгений Александрович	- проректор по реализации Федеральной целевой программы;
2.	КУРЬЯНОВ Владимир Олегович	- проректор по академической и административной политике — первый проректор;
3.	Цвиринько Ирина Анатольевна	- проректор по учебной и методической деятельности
4.	ВАСИЛЕВСКАЯ Ирина Александровна	- директор департамента планово-экономической работы;
5.	ЕЛЬКИН Сергей Владимирович	- директор Таврической академии (структурное подразделение)
6.	ЕМЕЛЬЯНОВА Светлана Христофоровна	- главный бухгалтер;
7.	КРУТИКОВ Евгений Сергеевич	- директор Медицинской академии им. С.И. Георгиевского (структурное подразделение);
8.	ЗФРИПОВ Олег Владимирович	- директор техникума гидромелиорации и механизации сельского хозяйства (филиал);
9.	ШАПОВАЛОВА	- директор департамента кадровой

	Ирина Михайловна	политики и административно-правового регулирования.
<b>со стороны Первичной профсоюзной организации работников как представителя трудового коллектива:</b>		
10.	АБИББУЛАЕВ Мемет Серверович	- заместитель председателя профкома работников КФУ, председатель комиссии профкома по оплате труда; доцент кафедры финансов предприятий и страхования Института экономики и управления (структурное подразделение);
11.	ГУБАНОВА Елена Викторовна	- член профкома; директор Регионального центра содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников;
12.	ДЯТЕЛ Виталий Николаевич	- председатель профкома работников, доцент кафедры экономики агропромышленного комплекса Института экономики и управления (структурное подразделение), кандидат экономических наук;
13.	ЛУКАШЕВА Наталия Николаевна	- заместитель председателя профкома работников КФУ, председатель комиссии профкома по правовым вопросам, доцент кафедры гражданского и трудового права Таврической академии (структурное подразделение);
14.	РАБОТЯГОВ Константин Васильевич	- председатель комиссии профкома работников по охране труда и технике безопасности, доцент кафедры общей и физической химии Таврической академии (структурное подразделение);
15.	СОКОЛОВ Виталий Геннадьевич	- председатель профкома работников, доцент кафедры анатомии и физиологии животных Агротехнологической академии (структурное подразделение);
16.	МОХИН Александр Михайлович	доцент кафедры философии естественнонаучного профиля философского факультета, председатель Профкома работников Таврической

		академии (структурное подразделение);
17.	ШЕВЧЕНКО Елена Васильевна	- председатель профбюро работников, старший преподаватель кафедры общей физики Физико-технического института (структурное подразделение);
18.	ПИЛЬГАЕВ Михаил Викторович	- председатель профкома обучающихся Университета.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

\_\_\_\_\_ А.П.Фалалеев  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ**  
**ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКАМ**  
**ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

1.16. В соответствии со статьей № 147 ТК РФ «Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» Работодатель обязан производить доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

1.17. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

1.18. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

1.19. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учётом мнения Профсоюзного комитета, за работу вредных и (или) опасных условиях труда работникам КФУ положены следующие доплаты:

№	Класс условий труда	Повышенная оплата труда
1	3.1	7%
2	3.2	8%
3	3.3	9%

1.20. К работам с опасными, вредными и тяжёлыми условиями труда не допускаются лица в возрасте до восемнадцати лет.

1.21. Лица, работающие по совместительству, не допускаются к работе с опасными, вредными и тяжёлыми условиями труда, если основное место работы так же с вредными условиями труда.

1.22. Доплаты могут отменяться в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специально оценки условий труда.

1.23. На основании проведенной специальной оценки условий труда Работодатель издает приказ об установлении доплат за неблагоприятные условия труда.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования “Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского”

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования “Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского”

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А.П.Фалалеев  
М.П.

\_\_\_\_\_ Л.В. Савченко  
М.П.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 г.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВРЕДНЫХ И(ИЛИ) ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ,  
КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ИЗМЕРЕНИЮ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА**



## **Перечень вредных и(или) опасных производственных факторов, которые подлежат измерению при проведении специальной оценки условий труда**

*в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ  
"О специальной оценке условий труда"*

### **1. Вредные и (или) опасные факторы производственной среды:**

1.1 физические факторы - аэрозоли преимущественно фиброгенного действия, шум, инфразвук, ультразвук воздушный, вибрация общая и локальная, неионизирующие излучения (электростатическое поле, постоянное магнитное поле, в том числе гипогомагнитное, электрические и магнитные поля промышленной частоты (50 Герц), переменные электромагнитные поля, в том числе радиочастотного диапазона и оптического диапазона (лазерное и ультрафиолетовое), ионизирующие излучения, параметры микроклимата (температура воздуха, относительная влажность воздуха, скорость движения воздуха, тепловое облучение), параметры световой среды (искусственное освещение (освещенность) рабочей поверхности);

1.2 химические факторы - химические вещества и смеси, измеряемые в воздухе рабочей зоны и на кожных покровах работников, в том числе некоторые вещества биологической природы (антибиотики, витамины, гормоны, ферменты, белковые препараты), которые получают химическим синтезом и (или) для контроля содержания которых используют методы химического анализа;

1.3 биологические факторы - микроорганизмы-продуценты, живые клетки и споры, содержащиеся в бактериальных препаратах, патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний.

### **2. Вредные и (или) опасные факторы трудового процесса:**

2.1 тяжесть трудового процесса - показатели физической нагрузки на опорно-двигательный аппарат и на функциональные системы организма работника;

2.2 напряженность трудового процесса - показатели сенсорной нагрузки на центральную нервную систему и органы чувств работника.

3. Исследования и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса:

1) температура воздуха;

2) относительная влажность воздуха;

- 3) скорость движения воздуха;
- 4) интенсивность и экспозиционная доза теплового облучения;
- 5) напряженность переменного электрического поля промышленной частоты (50 Герц);
- 6) напряженность переменного магнитного поля промышленной частоты (50 Герц);
- 7) напряженность переменного электрического поля электромагнитных излучений радиочастотного диапазона;
- 8) напряженность переменного магнитного поля электромагнитных излучений радиочастотного диапазона;
- 9) напряженность электростатического поля и постоянного магнитного поля;
- 10) интенсивность источников ультрафиолетового излучения в диапазоне длин волн 200 - 400 нанометров;
- 11) энергетическая освещенность в диапазонах длин волн УФ-А ( $\lambda = 400 - 315$  нанометров), УФ-В ( $\lambda = 315 - 280$  нанометров), УФ-С ( $\lambda = 280 - 200$  нанометров);
- 12) энергетическая экспозиция лазерного излучения;
- 13) мощность амбиентного эквивалента дозы гамма-излучения, рентгеновского и нейтронного излучений;
- 14) радиоактивное загрязнение производственных помещений, элементов производственного оборудования, средств индивидуальной защиты и кожных покровов работников;
- 15) уровень звука;
- 16) общий уровень звукового давления инфразвука;
- 17) ультразвук воздушный;
- 18) вибрация общая и локальная;
- 19) освещенность рабочей поверхности;
- 20) концентрация вредных химических веществ, в том числе веществ биологической природы (антибиотиков, витаминов, гормонов, ферментов, белковых препаратов), которые получают химическим синтезом и (или) для контроля содержания которых используют методы химического анализа, а

также концентрация смесей таких веществ в воздухе рабочей зоны и на кожных покровах работников (в соответствии с областью аккредитации испытательной лаборатории (центра));

21) массовая концентрация аэрозолей в воздухе рабочей зоны;

22) тяжесть трудового процесса (длина пути перемещения груза, мышечное усилие, масса перемещаемых грузов, угол наклона корпуса тела работника и количество наклонов за рабочий день (смену), время удержания груза, количество стереотипных рабочих движений);

23) напряженность трудового процесса работников, трудовая функция которых:

а) заключается в диспетчеризации производственных процессов, управлении транспортными средствами (длительность сосредоточенного наблюдения, плотность сигналов (световых, звуковых) и сообщений в единицу времени, число производственных объектов одновременного наблюдения, нагрузка на слуховой анализатор, время активного наблюдения за ходом производственного процесса);

б) заключается в обслуживании производственных процессов конвейерного типа (продолжительность выполнения единичной операции, число элементов (приемов), необходимых для реализации единичной операции);

в) связана с длительной работой с оптическими приборами;

г) связана с постоянной нагрузкой на голосовой аппарат;

24) биологические факторы.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

\_\_\_\_\_ А.П.Фалалеев  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»  
СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

#### КЛАССИФИКАЦИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

## Классификация условий труда

*в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ  
"О специальной оценке условий труда"*

Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса - оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда:

**1 класс** Оптимальные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

**2 класс** Допустимые условия труда - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

**3 класс** Вредными условиями труда - условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

- **подкласс 3.1** (вредные условия труда 1 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

- **подкласс 3.2** (вредные условия труда 2 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

- **подкласс 3.3** (вредные условия труда 3 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

- **подкласс 3.4** (вредные условия труда 4 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

**4 класс** Опасными условиями труда - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

В случае применения работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, эффективных средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном соответствующим техническим регламентом, класс (подкласс) условий труда может быть снижен комиссией на основании заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда, на одну степень в соответствии с методикой, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, и с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О НОРМАХ И УСЛОВИЯХ

**БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С  
ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ  
РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ, О ПОРЯДКЕ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ В РАЗМЕРЕ,  
ЭКВИВАЛЕНТНОМ СТОИМОСТИ МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ  
РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ**

**В ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13 марта 2008 г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.04.2010 № 245н) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»,

## **1. Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока**

1.1 В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко\* или другие равноценные пищевые продукты.

1.2 Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов (приведен в Приложении № 3 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н), при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, и уровни которых превышают установленные нормативы.

1.3 Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов осуществляется в буфетах, столовых или в помещениях, специально оборудованных в соответствии с утвержденными в установленном порядке санитарно-гигиеническими требованиями.

1.4 Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

1.5 Работникам, контактирующим с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния), дополнительно к молоку выдается 2 г пектина в составе обогащенных им пищевых продуктов: напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов (фактическое содержание пектина указывается изготовителем).

Допускается замена этих продуктов натуральными фруктовыми и (или) овощными соками с мякотью в количестве 300 мл.



При постоянном контакте с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния) вместо молока выдаются кисломолочные продукты или продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда.

Выдача обогащенных пектином пищевых продуктов, напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов должна быть организована перед началом работы, а кисломолочных продуктов - в течение рабочего дня.

1.6 Работникам, занятым производством или переработкой антибиотиков, вместо свежего молока выдаются кисломолочные продукты, обогащенные пробиотиками (бифидобактерии, молочнокислые бактерии), или приготовленный на основе цельного молока колибактерин.

1.7 Не допускается замена молока сметаной, сливочным маслом, другими продуктами (кроме равноценных, предусмотренных нормами бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока), а также выдача молока или других равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены.

Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, приведены в таблице.

№ п/п	Наименование пищевого продукта	Норма выдачи за смену
1.	кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5%	500 г
2.	сливочное масло с содержанием жира не более 9% жирности	100 г
3.	сыр с содержанием жира не более 24% жирности	60 г
4.	продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда	устанавливается в заключении, разрешающем их применение

1.8 Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с письменного согласия работников по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.9 Замена молока на продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда допускается только при положительном заключении на их применение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка.

1.10 Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, приведенным в разделе 3 настоящего Положения.

Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменным заявлениям работников.

1.11 Работникам, получающим бесплатно лечебно-профилактическое питание в связи с особо вредными условиями труда, молоко или другие равноценные пищевые продукты не выдаются.

1.12 Ответственность за обеспечение бесплатной выдачи работникам молока и равноценных пищевых продуктов, а также за соблюдение настоящих норм и условий их выдачи возлагается на Работодателя.

1.13 В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, на основании специальной оценки условий труда, Работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Основанием для принятия Работодателем решения о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам являются:

- наличие результатов специальной оценки условий труда, проведённой в установленном порядке, которые подтверждают отсутствие предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах или отсутствие превышения установленных нормативов по выявленным при проведении специальной оценки условий труда, указанным в Перечне;

- согласие Профсоюзного комитета на прекращение бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда не выявлено наличия предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов или превышения установленных нормативов по указанным в Перечне и выявленным при проведении специальной оценки условий труда.

При отсутствии у Работодателя данных о результатах специальной оценки условий труда или невыполнении им вышеперечисленных требований сохраняется прежний порядок бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов.

1.14 Порядок бесплатной выдачи работникам молока или других равноценных пищевых продуктов устанавливается приказом ректора по согласованию с Профсоюзным комитетом.

## **2. Порядок осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов**

2.1 В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

2.2 Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% в розничной торговле на территории Республики Крым.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

2.3 Компенсационная выплата производится один раз в месяц.

2.4 Конкретный размер компенсационной выплаты, порядок ее индексации и порядок выплаты устанавливаются приказом ректора по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев  
М.П.

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о нормах бесплатной выдачи смывающих и (или)**  
**обезвреживающих средств работникам**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о нормах бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями), Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств Работодателя.

2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

5. Работодатель вправе с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

6. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

8. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в

трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

9. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

10. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

11. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

12. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

13. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

14. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериально опасными средами, а также при нахождении рабочего места удалённо от стационарных санитарно-бытовых узлов.

15. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лёт кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учётом сезонной специфики региона.

16. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких

моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

17. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

18. Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

19. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

20. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

21. Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

22. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

23. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

24. Работодатель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств за исключением средств, указанных в пункте 7 Типовых норм, должна

фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

25. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

26. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на Работодателя.



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев  
М.П.

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
МЕДИКАМЕНТОВ И МЕДИЦИНСКИХ СРЕДСТВ, ВХОДЯЩИХ В АПТЕЧКУ**

№ п/п	Наименование изделий медицинского назначения	Нормативный документ	Форма выпуска (размеры)	Количество (штуки, упаковки)
1	Изделия медицинского назначения для временной остановки наружного кровотечения и перевязки ран			
1.1	Жгут кровоостанавливающий	ГОСТ Р ИСО 10993-99 <1>		1 шт.
1.2	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93 <2>	5 м x 5 см	1 шт.
1.3	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 10 см	1 шт.
1.4	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	7 м x 14 см	1 шт.
1.5	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 7 см	1 шт.
1.6	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 10 см	2 шт.
1.7	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	7 м x 14 см	2 шт.
1.8	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой	ГОСТ 1179-93 <3>		1 шт.
1.9	Салфетки марлевые медицинские стерильные	ГОСТ 16427-93 <4>	Не менее 16 x 14 см N 10	1 уп.
1.10	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 4 см x 10 см	2 шт.
1.11	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1,9 см x 7,2 см	10 шт.

1.12	Лейкопластырь рулонный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1 см х 250 см	1 шт.
2	Изделия медицинского назначения для проведения сердечно-легочной реанимации			
2.1	Устройство для проведения искусственного дыхания «Рот - Устройство - Рот» или карманная маска для искусственной вентиляции легких «Рот - маска»	ГОСТ Р ИСО 10993-99		1 шт.
3	Прочие изделия медицинского назначения			
3.1	Ножницы для разрезания повязок по Листеру	ГОСТ 21239-93 (ИСО 7741-86) <5>		1 шт.
3.2	Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 12,5 х 11,0 см	5 шт.
3.3	Перчатки медицинские нестерильные, смотровые	ГОСТ Р ИСО 10993-99  ГОСТ Р 52238- 2004 <6>  ГОСТ Р 52239- 2004 <7>	Размер не менее М	2 пары

		ГОСТ 3-88 <8>		
3.4	Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками	ГОСТ Р ИСО 10993-99		2 шт.
3.5	Покрывало спасательное изотермическое	ГОСТ Р ИСО 10993-99, ГОСТ Р 50444-92	Не менее 160 х 210 см	1 шт.
4	Прочие средства			
4.1	Английские булавки стальные со спиралью	ГОСТ 9389-75 <9>	не менее 38 мм	3 шт.
4.2	Рекомендации с пиктограммами по использованию изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам			1 шт.
4.3	Футляр или сумка санитарная			1 шт.
4.4	Блокнот отрывной для записей	ГОСТ 18510-87 <10>	формат не менее А7	1 шт.
4.5	Авторучка	ГОСТ 28937-91 <11>		1 шт.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев  
“    ” \_\_\_\_\_ 2021 года

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
“    ” \_\_\_\_\_ 2021 года

## ПЕРЕЧЕНЬ

**ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ И ВИДОВ РАБОТ НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ РАБОТНИКАМИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

## ПЕРЕЧЕНЬ

(рекомендованный)

профессий, должностей и видов работ на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий, должностей и видов работ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1.	Аккумуляторщик	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным подноском Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.  1 шт.  1 пара  до износа 12 пар  до износа  до износа  до износа 1 шт.	* П.1 ** П.207

2.	Архивариус; архивист; заведующий архивом	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>3 пары</p> <p>до износа</p>	* П.7
3.	Весовщик; весовщик-счетчик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Костюм сигнальный или комбинезон сигнальный 3 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	* П.10 ** П.556
4.	Водитель	<p>При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	* П.11 ** П.2

		<p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>При перевозке опасных грузов:</p> <p>Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p>	
5.	Водитель погрузчика	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>* П.12</p> <p>** П.3</p>



		Жилет сигнальный 2 класса защиты	до износа 1 шт.	
6.	Газорезчик; газосварщик; электрогазосварщик; электросварщик ручной сварки; электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах; сварщик арматурных сеток и каркасов; сварщик пластмасс; сварщик термитной сварки; сварщик на машинах контактной (прессовой) сварки	<p>Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или</p> <p>Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Боты или галоши диэлектрические или</p> <p>Коврик диэлектрический</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный термостойкий со светофильтром или</p> <p>Очки защитные термостойкие со светофильтром</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 пары</p> <p>2 пары</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>* П.17</p> <p>** П.195</p>

			до износа 2 шт.	
7.	Гардеробщик; оператор электронно- вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.	* П.19
8.	Грузчик; подсобный рабочий; подсобный транспортный рабочий; транспортировщик; транспортерщик; оператор механизированных и автоматических складов	При работе с углем, песком, коксом, торфом и битумом:  Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов  Перчатки с полимерным покрытием  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  При работе с кислотами и едкими веществами:  Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее  При работе с лесоматериалами:  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  12 пар до износа  до износа  1 шт.  1 пара  12 пар до износа	* П.21  ** П.211

	<p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>При работе с прочими грузами, материалами:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>При работе с горячим металлом:</p> <p>Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>Фартук для защиты от повышенных температур</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>При работе с жидкими ядохимикатами:</p> <p>Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей или</p> <p>Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов</p> <p>Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>При работе с пылящими, сыпучими и твердыми ядохимикатами:</p>	<p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p>	
--	---	--	--

	<p>Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей или</p> <p>Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При работе с этилированным бензином:</p> <p>Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	
--	--	--	--

			1 шт.  1 шт.  1 пара  6 пар до износа до износа 2 шт.	
9.	Дворник; уборщик территорий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>* П.23</p> <p>** П.229</p>
10.	Дезинфектор	<p>Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или</p>	<p>до износа</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>* П.24</p>

		изолирующее	6 пар до износа  до износа	
11.	Диспетчер; старший товаровед; товаровед; техник по учету продукции; техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 шт. 4 пары	* П.27
12.	Долбежник; заточник; зуборезчик; литейщик пластмасс; наждачник; наладчик всех наименований; оператор станков с программным управлением; прессовщик электротехнических изделий; прессовщик лома и отходов металла; резчик металла на ножницах и прессах; резчик на пилах, ножовках и станках; сверловщик; станочник деревообрабатывающих станков; станочник широкого профиля; станочник-распиловщик;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием или  Перчатки с точечным покрытием  Щиток защитный лицевой или  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  При выполнении работ по охлаждению деталей смазочно-охлаждающими жидкостями дополнительно:  Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1,5 года  12 пар  до износа до износа до износа  до износа  2 шт.	* П.29

	<p>строгальщик;  токарь; токарь-карусельщик;  токарь-расточник;  фрезеровщик;  шлифовщик;  пилоправ; гравер</p>			
13.	<p>Заведующий библиотекой;  библиотекарь</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	* П.30
14.	<p>Заведующий складом; начальник склада; техник</p>	<p>При работе с горючими и смазочными материалами:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>При работе с кислотами и щелочами:</p> <p>Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p>	* П.31

	<p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>При работе с металлами, углями, лесоматериалами:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>При хранении и отпуске ртути:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Белье нательное</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При работе с прочими грузами, материалами:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>2 комплекта</p> <p>6 пар</p>	
--	---	--	--



			до износа  до износа  1 шт.  1 шт. 6 пар	
15.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар	* П.32
16.	Земледел	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  12 пар	* П.34
17.	Изолировщик на гидроизоляции; изолировщик на термоизоляции; изолировщик-пленочник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Щиток защитный лицевой или  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты	1 шт.  2 шт.  12 пар  до износа  до износа	* П.35

		органов дыхания фильтрующее	до износа	
18.	Инженер по инструменту	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	* П.36
19.	Инженер по метрологии; главный метролог	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	* П.37
20.	Инженер по наладке и испытаниям; инженер-контролер; инженер-технолог; технолог; механик; техник-дозиметрист; техник-технолог	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>4 пары</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	* П.38
21.	Инженер-электроник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	* П.39

		Боты или галоши диэлектрические	6 пар	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
			до износа	
22.	Исполнитель художественно-оформительских работ; маляр; штукатур	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		* П.40 ***П.23 прил.12
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Головной убор	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар	
		Щиток защитный лицевой или	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		При выполнении окрасочных работ пульверизатором:	до износа	
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		
		Головной убор		
		Перчатки с полимерным покрытием	до износа	
		Перчатки с точечным покрытием		
		Щиток защитный лицевой или	1 шт.	
		Очки защитные	1 шт.	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	6 пар	
			6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных	до износа	

		<p>материалов</p> <p>При работе с красками на эпоксидной основе:</p> <p>Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов</p> <p>Головной убор</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При работе на кровле дополнительно:</p> <p>Галоши валяные</p> <p>Пояс предохранительный</p>	<p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	
23.	<p>Испытатель баллонов; наполнитель баллонов; приемщик баллонов</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p>	* П.41

		органов дыхания фильтрующее	до износа	
24.	Испытатель двигателей	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	* П.42
25.	Испытатель на герметичность	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой</p> <p>При выполнении работ по испытанию на герметичность секций радиаторов с помощью кислотных растворов дополнительно:</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p>	* П.43
26.	Испытатель электрических машин, аппаратов и приборов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	* П.44

		Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	6 пар дежурные дежурные до износа	
27.	Истопник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 12 пар до износа до износа	* П.45
28.	Кабельщик-спайщик; электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиофикации	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее При производстве кабельных работ дополнительно: Перчатки с точечным покрытием При выполнении работ в заболоченной местности дополнительно: Сапоги болотные с защитным подноском Костюм сигнальный или комбинезон сигнальный 3 класса защиты	1 шт. 6 пар до износа до износа 12 пар	* П.46 ** П.513

			1 пара	
			1 шт.	
29.	Каменщик, дежурный у печей; печник	<p>Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>Фартук для защиты от повышенных температур</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или</p> <p>Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском (термостойкие)</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>Костюм сигнальный 3 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт. на 1,5 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p>	<p>* П.47</p> <p>** П.491</p>
30.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и		* П.48

		механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект	
31.	Кладовщик; старший кладовщик; продавец непродовольственных товаров	При работе с горючими и смазочными материалами:  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием  При работе с кислотами и щелочами:  Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей  Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее  При работе с металлами, углями, лесоматериалами:  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и	   1 шт.  2 шт. 12 пар  до износа  1 шт.  2 шт.  1 пара 12 пар  до износа до износа  до износа	* П.49



	<p>механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>При хранении и отпуске ртути:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Белье нательное</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При работе с прочими грузами, материалами:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>2 комплекта</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	
--	--	--	--

			6 пар	
32.	Конюх; животновод; ветеринарный врач	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p>	* П.55
33.	Котельщик; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; оператор теплового пункта; кочегар технологических печей; аппаратчик нагрева теплоносителей	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Каска защитная</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>2 пары</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>до износа</p>	* П.56

			1 шт.	
34.	Кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов; кровельщик по стальным кровлям	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Комбинезон сигнальный или костюм сигнальный 3 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p>	<p>* П.59</p> <p>** П.494</p>
35.	Кузнец ручнойковки	<p>Костюм из огнестойких материалов для защиты от повышенных температур</p> <p>Белье нательное</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском или</p> <p>Сапоги кожаные с защитным подноском</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> <p>Носки</p> <p>Рукавицы или перчатки для защиты от повышенных температур и расплавленного металла</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Каска защитная термостойкая</p> <p>Подшлемник под каску термостойкий</p> <p>Щиток защитный лицевой (с креплением на каску) или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Наушники противозумные (с креплением на каску) или</p> <p>Вкладыши противозумные</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 комплекта</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>по поясам</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 шт.</p>	****П86

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания  (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа  до износа  до износа  до износа  до износа	
36.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  При работе в овощехранилищах дополнительно:  Жилет утепленный  Валенки с резиновым низом	1 шт.  1 комплект  до износа  6 пар  2 шт.  1 шт.  по поясам	* П.60
37.	Лаборант; препаратор	При работе непосредственно на полярографах, спектрометрах, спектрографах и электронных микроскопах:  Халат хлопчатобумажный		***П.2 прил.12

		Перчатки резиновые	1 шт.	
		Очки защитные	Дежурные	
			До износа	
38.	Лаборант; мастер; механик участка; препаратор; рабочий	При постоянной работе на холодильных установках и в термобарокамерах:  Комбинезон хлопчатобумажный  Противогаз  При работе внутри холодильных установок и термобарокамер дополнительно:  Куртка на утепляющей прокладке  Брюки на утепляющей прокладке  Валенки  При постоянной и непосредственной работе на котлах, газогенераторах, паровых машинах, турбинах и пылегазоулавливающих установках:  Комбинезон хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  Респиратор или противогаз  Очки защитные  При постоянной занятости на плавке и разливке металла:  Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой  Ботинки кожаные  Рукавицы брезентовые  Шляпа войлочная  Очки защитные  При постоянной работе на прокатных станах:	1 на 1,5 года  До износа    Дежурная Дежурные Дежурные         1 на 1,5 года 4 пары До износа До износа      1 комплект Дежурные Дежурные	***П.3 прил.12

	<p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Вачеги</p> <p>Сетка защитная</p> <p>При постоянной работе на волочильных станах:</p> <p>Полукомбинезон хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Очки защитные</p> <p>При постоянной занятости на горячей штамповке и прессовке металла:</p> <p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы брезентовые</p> <p>Очки защитные</p> <p>При постоянной занятости на ковке металла:</p> <p>Фартук брезентовый с нагрудником</p> <p>Рукавицы брезентовые</p> <p>Очки защитные</p> <p>При постоянной занятости на термической обработке металлов (закалка, отпуск, нормализация, отжиг, цементация, азотирование):</p> <p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Очки защитные</p> <p>При постоянной занятости воронением, хромированием, оксидированием, никелированием, омеднением, серебрением и оцинкованием изделий, а также при работе на цианистых,</p>	<p>Дежурная</p> <p>До износа</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>2 пары</p> <p>До износа</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>2 пары</p> <p>До износа</p> <p>1 шт.</p> <p>2 пары</p> <p>До износа</p>	
--	---	--	--

	селитровых и масляных ваннах:	1 на 1,5 года	
	Халат хлопчатобумажный	Дежурные	
	Фартук прорезиненный с нагрудником	4 пары	
	Сапоги резиновые	До износа	
	Перчатки резиновые		
	Очки защитные		
	Противогаз		
	При постоянной работе на лесосеках:		
	Комбинезон хлопчатобумажный		
	Рукавицы комбинированные		
	При постоянной работе на электроискровых станах и установках:		
	Халат хлопчатобумажный		
	Перчатки резиновые	1 шт.	
	Очки защитные		
	Механику участка и рабочему, работающим на электроискровых станах и установках, дополнительно:	Дежурный	
		1 пара на 1,5 г	
	Фартук клеенчатый с нагрудником	Дежурные	
	Рукавицы комбинированные	До износа	
	При постоянной занятости на строительных полигонах:	Дежурный	
	Комбинезон хлопчатобумажный	1 на 1,5 года	
	Рукавицы комбинированные	2 пары	
	При постоянной работе на строительных механизмах с электроприводом дополнительно:		
	Галоши диэлектрические		
	Перчатки диэлектрические	1 шт.	
	При непосредственной занятости на дроблении, измельчении и шлифовке	Дежурные	
		До износа	

		<p>ископаемых и горных пород:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Респиратор</p> <p>Очки защитные</p>	<p>Дежурный</p> <p>Дежурные</p> <p>1 на 2 года</p> <p>4 пары</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>1 шт.</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>	
39.	Лаборант; мастер; механик участка; препаратор	<p>При постоянной занятости на полировке деталей и изделий проволочными, мягкими и войлочными кругами с применением абразивных порошков, паст и мастик:</p> <p>Комбинезон хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Респиратор</p> <p>При постоянной занятости на</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>2 пары</p>	***П.4 прил.12



	<p>медницких, лудильных, паяльных и жестяницких работах:</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Очки защитные</p> <p>При постоянной занятости на резке металла на ножницах, прессах и станках:</p> <p>Полукомбинезон хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Очки защитные</p> <p>При работе на пилах и ножовках:</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником вместо полукомбинезона хлопчатобумажного</p> <p>При постоянной работе на станках с охлаждением скипидаром, керосином и маслом:</p> <p>Комбинезон хлопчатобумажный</p> <p>Очки защитные</p> <p>На работах с охлаждением эмульсиями:</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником вместо комбинезона хлопчатобумажного</p>	<p>Дежурный</p> <p>1 шт.</p> <p>2 пары</p> <p>До износа</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>2 пары</p> <p>До износа</p> <p>1 на 9 месяцев</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>До износа</p>	
--	---	---	--

			1 шт.	
40.	Лаборант; мастер; препаратор	<p>При постоянной занятости на установках, вырабатывающих светильный газ:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Очки защитные</p> <p>Противогаз</p> <p>При постоянной занятости на обработке фотопленок и приготовлении фоторастворов:</p> <p>Халат хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Лаборанту и препаратору, занятым на обработке фотопленок и приготовлении фоторастворов, дополнительно:</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 пары</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>1 шт.</p> <p>Дежурные</p> <p>:</p> <p>Дежурный</p>	***П.5 прил.12
41.	Лаборант; мастер; препаратор; рабочий	<p>При постоянной занятости на формовке и приготовлении формовочных смесей и стержней:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>При занятости на изготовлении смесей для оболочковых форм и выплавляемых моделей и стержней дополнительно:</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 пары</p>	***П.6 прил.12

		<p>Очки защитные</p> <p>При постоянной занятости в полиграфическом производстве:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>При занятости на травильных работах дополнительно:</p> <p>Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Очки защитные</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>При постоянной занятости на изготовлении обуви и деталей для нее:</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>При работе с растворами дополнительно:</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>При работе на полировке горячим способом, вулканизации и щетках дополнительно:</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>При постоянной занятости на изготовлении овчинно - шубного, мехового и кожевенного сырья, полуфабрикатов и деталей из них:</p> <p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>При постоянной занятости на</p>	<p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>1 шт.</p> <p>Дежурный</p> <p>1 пара на 1,5г</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>1 шт.</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p>	
--	--	--	---	--

		<p>изготовлении трикотажного полотна:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>При постоянной занятости ткачеством и отделкой хлопчатобумажных и льняных тканей:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>При работе на промывке, шлихтовании и крашении хлопчатобумажных и льняных тканей:</p> <p>Костюм хлопчатобумажный вместо халата хлопчатобумажного</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Респиратор</p> <p>Очки защитные</p> <p>При постоянной занятости прядением, ткачеством и отделкой шерстяных тканей:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>При работе на пыльном волчке и чесальных машинах дополнительно:</p> <p>Респиратор</p> <p>Очки защитные</p> <p>При работе на отжимных машинах (центрифугах), на промывке, отбелке товара и карбонизации дополнительно:</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Галоши резиновые</p> <p>При постоянной занятости изготовлением валяльно - войлочных изделий:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>При промывке войлока дополнительно:</p> <p>Сапоги резиновые</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара на 1,5 г.</p> <p>Дежурные</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>	
--	--	--	---	--

		<p>При постоянной занятости изготовлением картона:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>При изготовлении изделий из картона и на переплетных работах:</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником вместо халата хлопчатобумажного</p> <p>При постоянной занятости изготовлением резиновых смесей и пленочных покрытий:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>При работе на вальцах и каландрах:</p> <p>Комбинезон хлопчатобумажный вместо халата хлопчатобумажного</p> <p>Рукавицы комбинированные</p>	<p>1 шт.</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара на 1,5 г</p> <p>1 шт.</p> <p>2 пары</p> <p>1 шт.</p>	
--	--	--	--	--

			1 шт.  1 на 1,5 года 3 пары	
42.	Лаборант; препаратор; рабочий	<p>При постоянной занятости на работах в оранжереях и теплицах:</p> <p>Фартук хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>При работе по уходу за кактусами:</p> <p>Фартук брезентовый вместо фартука хлопчатобумажного</p> <p>Рукавицы брезентовые вместо рукавиц комбинированных</p> <p>При работе в тропических оранжереях дополнительно:</p> <p>Сапоги резиновые</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 пары</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>2 пары</p> <p>1 пара на 1,5г.</p>	***П.7 прил.12
43.	Лаборант; газосварщик; мастер; препаратор	<p>При непосредственной занятости газосваркой, газорезкой, бензорезкой, зарядкой и разрядкой ацетиленовых установок:</p> <p>Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Рукавицы брезентовые</p> <p>Очки защитные</p> <p>На наружных работах зимой</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>1 пара на 2 г.</p> <p>4 пары</p>	***П.10 прил.12

		<p>дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>При занятости на зарядке и разрядке ацетиленовых установок дополнительно:</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Респиратор</p>	<p>До износа</p> <p>По поясам</p> <p>По поясам</p> <p>1 пара на 1,5 г</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p>	
44.	Лаборант; мастер; препаратор; электросварщик ручной сварки	<p>При постоянной занятости на электросварке и резке электрической дугой:</p> <p>Костюм брезентовый</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Рукавицы брезентовые</p> <p>Галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Шлем защитный</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p>	<p>1 на 2 года</p> <p>1 пара на 2 г.</p> <p>4 пары</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурный</p> <p>По поясам</p> <p>По поясам</p>	***П.11 прил.12
45.	Лаборант; мастер; механик участка; моторист - смазчик; препаратор; слесарь механосборочных работ	<p>При постоянной занятости наладкой, разборкой, сборкой, вождением автомашин, дорожных, землеройных машин и тракторов:</p> <p>Комбинезон хлопчатобумажный</p>		***П.12 прил.12

		<p>Рукавицы комбинированные</p> <p>При занятости на мойке машин дополнительно:</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Нарукавники клеенчатые</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>2 пары</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурные</p> <p>1 пара на 1,5 г.</p> <p>Дежурные</p>	
46.	Лаборант; мастер; механик участка; наладчик контрольно - измерительных приборов и автоматики; наладчик технологического оборудования	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Перчатки хлопчатобумажные</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p>	***П.15 прил.12
47.	Лаборант-микробиолог	<p>Халат и брюки для защиты от растворов кислот и щелочей</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки кислотощелочестойкие</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 комплект</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>24 пары</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	* П.61



			до износа	
48.	Лаборант по физико-механическим испытаниям; лаборант механических и климатических испытаний	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  2 шт.  12 пар  до износа  до износа	* П.62
49.	Лаборант по электроизоляционным материалам	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Боты или галоши диэлектрические  Перчатки диэлектрические  Щиток защитный лицевой или  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.  1 комплект  2 шт.  до износа  6 пар  6 пар  дежурные  дежурные  до износа  до износа	* П.63

			до износа	
50.	Лаборант-радиометрист; дозиметрист	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Фартук из просвинцованной резины</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>2 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p>	* П.64
51.	Лаборант-рентгеноструктурщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из просвинцованной резины</p> <p>Обувь специальная защитная от радиоактивных веществ и ионизирующих излучений</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки из освинцованного стекла</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>1 шт.</p> <p>Дежурная</p> <p>12 пар</p>	* П.65

			до износа	
			до износа	
52.	Лаборант химико-бактериологического анализа; лаборант спектрального анализа; лаборант химического анализа; лаборант-коллектор; лаборант-металлограф; лаборант-техник (всех наименований); лаборант по анализу газов и пыли; лаборант пробирного анализа; лаборант рентгеноспектрального анализа; пробоотборщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>дежурный</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	* П.66
53.	Лаборант электромеханических испытаний и измерений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	* П.67

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	Дежурные до износа 12 пар 24 пары до износа до износа	
54.	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	* П.69
55.	Машинист (старший) автовышки и автогидроподъемника; машинист автобетононасоса; машинист автогрейдера; машинист автогудронатора; машинист бульдозера; машинист землеройно-фрезерной самоходной машины; машинист катка самоходного с гладкими вальцами; машинист конвейера; машинист крана (крановщик);	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. 1 пара 12 пар дежурные дежурные до износа до износа 1 шт.	* П.72 ** П.506

	<p>машинист передвижного компрессора; машинист подъемника строительного; машинист скрепера; машинист трубоочистительной машины; машинист трубоукладчика; машинист установки по разрушению негабаритов горной массы; машинист экскаватора; помощник машиниста экскаватора; машинист электросварочного передвижного агрегата с двигателем внутреннего сгорания</p>			
56.	Машинист автомобилеразгрузчи ка	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p>	<p>* П.74</p> <p>** П.662</p>
57.	Машинист газовых машин; машинист газораздаточной станции; машинист двигателей внутреннего	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p>	<p>1 шт.</p>	<p>* П.77</p> <p>** П.499</p>

	сгорания; машинист компрессорных установок; машинист котлов; машинист насосных установок; машинист паровой машины и локомотива; машинист сухих доковых установок; машинист технологических компрессоров; машинист технологических насосов; машинист холодильных установок; машинист эксгаустера	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Плащ непромокаемый сигнальный 2 класса защиты	1 пара 12 пар  до износа дежурные дежурные до износа до износа  до износа  1 шт.	
58.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 шт.  до износа  12 пар	* П.92
59.	Начальник лаборатории; старший лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных	1 шт.  1 шт.	* П.102

		<p>материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	
60.	<p>Научный сотрудник; инженер; лаборант; мастер; механик участка; препаратер; рабочий; техник</p>	<p>При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Противогаз</p> <p>Очки защитные</p> <p>При работе с кислотами:</p> <p>Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного</p> <p>Лаборанту дополнительно:</p> <p>Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые</p> <p>При работе с огне- и взрывоопасными веществами:</p> <p>Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного</p> <p>Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой</p> <p>Маска защитная или шлем из</p>	<p>1 шт.</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурный</p> <p>До износа</p> <p>1 шт.</p> <p>Дежурные</p>	<p>***П.16 прил.12</p>

	<p>огнезащитного материала</p> <p>При работе с металлоорганическими веществами дополнительно:</p> <p>Перчатки кожаные</p> <p>При непосредственной занятости на установках в гидролабораториях:</p> <p>Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Очки защитные</p> <p>При постоянной занятости по проведению на открытом воздухе работ по определению сезонного промерзания:</p> <p>Плащ из плащ - палатки</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Рабочему, занятому на бурении, дополнительно:</p> <p>Костюм брезентовый</p>	<p>1 шт.</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурный</p> <p>1 пара на 1,5 г.</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара</p> <p>По поясам</p> <p>По поясам</p>	
--	--	---	--



			1 шт.	
61.	<p>Научный сотрудник; инженер; лаборант; мастер; механик участка; моторист электродвигателей; препаратор; рабочий мотороиспытательной лаборатории; техник</p>	<p>При непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтеспецпродуктах:</p> <p>Комбинезон хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы хлопчатобумажные</p> <p>Рабочему и механику участка дополнительно:</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Мотористу электродвигателей, механику участка, рабочему на наружных работах зимой в особом, IV, III, II и I поясах дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Механику участка, мотористу электродвигателей и рабочему при работе с этилированным бензином дополнительно:</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Нарукавники прорезиненные</p>	<p>1 на 1,5 года</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурная</p> <p>Дежурные</p> <p>1 пара на 1,5 г.</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p>	***П.17 прил.12
62.	<p>Научный сотрудник; инженер; мастер; механик участка; препаратор; рентгенолаборант; рентгентехник</p>	<p>При постоянной работе на рентгеновских аппаратах:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Фартук из просвинцованной резины</p> <p>Перчатки из просвинцованной резины</p>	<p>1 шт.</p> <p>Дежурный</p>	***П.20 прил.12

		Шапочка хлопчатобумажная Галоши диэлектрические	Дежурные Дежурная Дежурные	
63.	Облицовщик-плиточник; стекольщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитным подноском  Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  2 шт.  1 пара  до износа 12 пар  до износа  до износа	* П.104
64.	Оператор связи	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Боты или галоши диэлектрические  Перчатки диэлектрические	1 шт.  12 пар  дежурные  дежурные	* П.114
65.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с	1 шт.	* П.115

		нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект  дежурный 6 пар  дежурные	
66.	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.  2 шт.  до износа	* П.122
67.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием или  Перчатки с точечным покрытием  Очки защитные  Наплечники защитные	1 шт.  12 пар  до износа до износа дежурные	* П.127
68.	Прессовщик- вулканизаторщик; вулканизаторщик; бакелитчик (пропитчик); гасильщик извести; ремонтровщик резиновых изделий; прессовщик изделий из пластмасс	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных	1 шт.  1 шт.  до износа	* П.129

		<p>материалов</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>12 пар</p> <p>4 пары</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	
69.	<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;</p> <p>рабочий зеленого строительства;</p> <p>рабочий по благоустройству;</p> <p>рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	* П.135
70.	<p>Садовод; рабочие, занятые упаковкой, калибровкой, мойкой и дроблением плодов</p>	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p>	***** П.14 прил.

		<p>Фартук хлопчатобумажный прорезиненный с нагрудником</p> <p>Ботинки кожаные или сапоги кожаные</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>При работе с агрохимикатами и пестицидами дополнительно:</p> <p>Респиратор</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара на 2</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	
71.	<p>Слесарь аварийно-восстановительных работ; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов; слесарь по ремонту парогазотурбинного оборудования; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском или</p> <p>Сапоги болотные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>* П.148</p> <p>** П.543</p>



	контрольно-измерительным приборам и автоматике	и щелочей Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Белье нательное Куртка для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке Ботинки кожаные с защитным подноском или Сапоги кожаные с защитным подноском, или Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки кислотощелочестойкие Перчатки с полимерным покрытием Каска защитная Подшлемник под каску Вкладыши противושумные Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	1 шт. 2 шт. 2 комплекта по поясам 1 пара 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар 1 на 3 года 1 шт. до износа до износа до износа	прил.
73.	Слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту технологических установок; слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или	1 шт. 12 пар до износа	* П.152 ** П.21

		<p>Очки защитные</p> <p>При работе с этилированным бензином дополнительно:</p> <p>Фартук для защиты от повышенных температур</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>дежурный</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт.</p>	
74.	Столяр; столяр строительный	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>2 пары</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	* П.162



			до износа	
75.	Сторож (вахтер)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>	* П.163
76.	Техник-метролог	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	* П.166
77.	Токарь-полуавтоматчик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При работе с фрезолом дополнительно:</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>2 шт.</p>	* П.167
78.	Тракторист	Костюм для защиты от общих		* П.169

		<p>производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>При выполнении работ по перевозке опасных грузов (топлива, бензина, газа) вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:</p> <p>Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>При выполнении работ по перевозке опасных грузов (топлива, бензина, газа) зимой вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:</p> <p>Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>по поясам</p> <p>1 шт.</p>	** П.3
79.	Уборщик производственных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и</p>	<p>1 шт.</p>	* П.170

		<p>механических воздействий или</p> <p>Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p>	
80.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	* П.171
81.	Хлораторщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском или</p> <p>Сапоги кожаные с защитным подноском, или</p> <p>Сапоги резиновые с защитным</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p>	****П.1302 Прил.

		<p>подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Каска защитная</p> <p>Подшлемник под каску</p> <p>Очки защитные</p> <p>Наушники противозумные (с креплением на каску) или</p> <p>Вкладыши противозумные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания</p> <p>(СИЗОД) противоаэрозольное или</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания</p> <p>(СИЗОД) противогазовое</p>	<p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	
82.	<p>Электромеханик по лифтам;</p> <p>электромеханик по средствам автоматки и приборам технологического оборудования;</p> <p>электромеханик;</p> <p>электромонтер по ремонту обмоток и изоляции электрооборудования</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>2 шт.</p>	<p>* П.188</p> <p>** П.175</p>
83.	<p>Электромонтажник</p>	<p>При выполнении работ в условиях,</p>		<p>* П.189</p>

<p>по силовым сетям и электрооборудованию; электромонтер по обслуживанию электроустановок; электромонтер по ремонту аппаратуры релейной защиты и автоматики; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электрослесарь по ремонту оборудования распределительных устройств; электромонтер тяговой подстанции; электромонтер по ремонту и монтажу кабельных линий</p>	<p>связанных с риском возникновения электрической дуги:</p> <p>Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:</p> <p>Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Белье нательное хлопчатобумажное или</p> <p>Белье нательное термостойкое</p> <p>Фуфайка-свитер из термостойких материалов</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или</p> <p>Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p> <p>Перчатки трикотажные термостойкие</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный термостойкий</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>2 комплекта</p> <p>2 комплекта</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p>	<p>** П.232</p>
--	--	---	-----------------

	механических воздействий или	1 пара	
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	4 пары	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	дежурные	
	Перчатки с полимерным покрытием или	дежурные	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
	Боты или галоши диэлектрические	до износа	
	Перчатки диэлектрические		
	Щиток защитный лицевой или		
	Очки защитные		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		
	При занятости на горячих участках работ:	1 шт.	
	Костюм для защиты от повышенных температур		
	Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект	
	Перчатки с точечным покрытием		
	Боты или галоши диэлектрические	1 пара	
	Перчатки диэлектрические	12 пар	
	Щиток защитный лицевой или		
	Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	дежурные	
	Для защиты от атмосферных осадков на работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, дополнительно:	дежурные	
	Плащ термостойкий для защиты от воды	до износа	
	Сапоги резиновые с защитным	до износа	

		<p>подноском</p> <p>На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:</p> <p>Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 3 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт. на 2 года</p>	
--	--	---	--	--

			1 пара	
			1 пара 2 шт.	
84.	Электромонтер контактной сети	<p>Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:</p> <p>Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Белье нательное термостойкое</p> <p>Фуфайка-свитер из термостойких материалов</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или</p> <p>Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p> <p>Перчатки трикотажные термостойкие</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>2 комплекта</p> <p>1 шт. на 2 года</p>	<p>* П.190</p> <p>** П.275</p>



	<p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный термостойкий</p> <p>Дополнительно:</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Плащ термостойкий для защиты от воды или</p> <p>Костюм термостойкий для защиты от воды</p> <p>При выполнении наружных работ зимой дополнительно:</p> <p>Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслбензостойкой подошве или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслбензостойкой подошве</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p>	
--	---	--	--

			1 пара	
			1 пара 2 шт.	
85.	<p>Электромонтер охранно-пожарной сигнализации;</p> <p>электромонтер станционного оборудования телефонной связи</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>2 шт.</p>	<p>* П.191</p> <p>** П.275</p>
86.	<p>Электромонтер по обслуживанию подстанций;</p> <p>электромонтер по эксплуатации распределительных</p>	<p>При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:</p> <p>Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:</p>		<p>* П.192</p> <p>** П.275</p>

сетей		<p>Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами</p> <p>Белье нательное термостойкое</p> <p>Фуфайка-свитер из термостойких материалов</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или</p> <p>Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p> <p>Перчатки трикотажные термостойкие</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный термостойкий</p> <p>Плащ термостойкий для защиты от воды или</p> <p>Костюм термостойкий для защиты от воды</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>2 комплекта</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p>	
-------	--	---	---	--

	<p>подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки кислотощелочестойкие</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:</p> <p>Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	
--	--	---	--

			1 шт. на 2 года	
			1 пара	
			1 пара	
			2 шт.	
87.	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	* П.193

Основание:

\* Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н

«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.»

\*\* Приказ Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2006 г. № 297

«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики.»

\*\*\* Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66

Приложение № 12

“Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений”.

\*\*\*\*Приказ Минтруда России от 01.11.2013 N 652н

"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам горной и металлургической промышленности и металлургических производств других отраслей промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" Приложение.

\*\*\*\*\* Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12 августа 2008 г. N 416н

«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением”

Примечания:

1. Преподавателям, научным сотрудникам, аспирантам, инженерам, техникам, работающим в лабораториях, учебных мастерских и на полигонах, бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются, как дежурные, по нормам, предусмотренным в пунктах 1 - 20 Типовых норм (Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66), без права выноса из рабочих помещений.

2. Студентам выдаются спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, как дежурные, по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых они выполняют.

3. Студентам при выполнении работ с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами выдаются, как дежурные, бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным в пункте 16 Типовых норм (Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66), без права выноса из рабочих помещений.

ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ВЫДАВАЕМЫХ ВЫСШИМИ УЧЕБНЫМИ ЗАВЕДЕНИЯМИ СТУДЕНТАМ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ В ВУЗАХ

1.	В механических, слесарных и столярных мастерских	Халат хлопчатобумажный Очки защитные
2.	В литейных, сварочных, прокатных и термических мастерских	Халат хлопчатобумажный Фартук брезентовый Рукавицы брезентовые Очки защитные
3.	На электростанциях	Халат хлопчатобумажный Галоши резиновые Перчатки резиновые
4.	В лабораториях ткачества, прядения, трикотажного производства	Халат хлопчатобумажный
5.	В меховых и кожевенных лабораториях	Халат хлопчатобумажный Фартук брезентовый Сапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные
6.	В обувных лабораториях	Халат хлопчатобумажный
7.	На опытных технологических станциях	Халат белый хлопчатобумажный Косынка белая или колпак белый
8.	При прохождении учебной полевой практики в геодезической, биологической, гидрологической, картографической, океанографической, геоботанической, почвоведческой партиях	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные
9.	При прохождении практики в геологической партии	Плащ непромокаемый Комбинезон хлопчатобумажный

2. Студенты, проходящие практические занятия в лабораториях радиоактивных веществ и источников ионизирующих излучений, обеспечиваются дежурной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным для работников данных лабораторий.
3. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для каждого высшего учебного заведения определяется числом студентов, одновременно проходящих практику.
4. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем высших учебных заведений и используются студентами во время их практики.



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 года

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 года

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2021 год**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома работников  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

\_\_\_\_\_ Л.В. Савченко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского»

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2021 год  
управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

№ п/п	Наименование мероприятий	Количество	Цель проведения	Сроки проведения	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
1	Проведение вводного инструктажа по охране труда вновь принятым работникам	Всем принятым работникам	Разъяснить вновь поступающим работникам их задачи по соблюдению производственной и трудовой дисциплины, ознакомить их с общей информацией об Университете, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства об охране труда.	Постоянно	Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии – для работников административно-управленческих подразделений, Специалисты (ответственные лица) по охране труда структурных	

					подразделений и филиалов	
2	Проведение первичных, повторных, внеплановых и целевых инструктажей по охране труда	Всем работникам с периодичностью согласно государственных нормативных требований	Изучение конкретных требований и правил обеспечения безопасности при работе на конкретном оборудовании, при выполнении конкретного технологического процесса на рабочем месте работника перед допуском к работе, в том числе переводе - для первичного инструктажа, восстановление знаний – для повторного. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ не по основной специальности или иным причинам - для целевого и внепланового инструктажа.	Постоянно	Руководители в подчиненных подразделениях	
3	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором средств для оказания первой помощи	По заявкам	Организация санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников	В течение года	Руководители структурных подразделений (филиалов), специалисты (ответственные лица) по охране труда структурных подразделений (филиалов), Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии	

4	<p>Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинета по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами.</p>	<p>Для кабинета охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии, а также для структурных подразделений и филиалов университета</p>	<p>Повышение уровня профессиональных компетенций в области охраны труда, снижение уровня профессионального риска, обеспечение безопасного выполнения трудовых функций, предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости</p>	<p>1-2-й кварталы в рамках предоставленного финансирования</p>	<p>Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии, Управление сопровождения государственных закупок, Департамент планово-экономической работы</p>	
5	<p>Проведение плановой и внеплановой специальной оценки условий труда (СОУТ)</p>	<p>По заявкам</p>	<p>Разработка мероприятий по снижению уровней воздействия или устранений вредных производственных факторов, разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, в том числе обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами</p>	<p>В течение шести-двенадцати месяцев</p>	<p>Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии, Управление сопровождения государственных закупок, юридическое управление – в частях касающихся.</p>	

			<p>коллективной защиты, информирование работников о фактических условиях труда на рабочих местах, установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций за работу с вредными условиями труда, обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подготовки статистической отчетности об условиях труда, выявление связей возможных заболеваний у работников с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями, оценки уровней профессиональных рисков.</p>		<p>Руководители и специалисты по охране труда структурных подразделений и филиалов, Комиссии по проведению специальной оценки условий труда. Исполнитель работ - специализированная организация, отобранная в результате тендерной процедуры государственной закупки.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

6	<p>Реализация мероприятий по улучшению условий труда по результатам проведения специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.</p>	<p>По результатам специальной оценки условий труда</p>	<p>Улучшение условий труда работников согласно Перечню рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда СОУТ, в том числе обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты, информирование работников о фактических условиях труда на рабочих местах, установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций за работу с вредными условиями труда.</p>	<p>В соответствии с установленными в перечне мероприятиями сроками</p>	<p>Руководитель структурного подразделения, в котором проводилась специальная оценка условий труда, Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии, Административно-управленческие подразделения Университета по направлениям</p>	
7	<p>Проведение в установленном порядке обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, а также проведение психиатрического освидетельствования</p>	<p>Все работники организации</p>	<p>Снижение уровня заболеваемости</p>	<p>В течение года</p>	<p>Департамент кадровой политики и административно-правового регулирования, Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии, Медицинская организация, имеющая лицензию на проведение обязательных медицинских</p>	

	работников				осмотров, отобранная в соответствии с законодательством об осуществлении государственных закупок.	
8	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация работников и закупка личных медицинских книжек	Некоторые категории работников	Необходимость прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работниками эпидемиологически значимых профессий определена статьей 36 Федерального закона №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	В течение года	Руководители и специалисты по ОТ структурных подразделений и филиалов, Центр госсанэпиднадзора	
9	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой,	По заявкам структурных подразделений и филиалов	Снижение профессиональных рисков	В течение года	Управление административно-хозяйственной деятельности, Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии – в частях касающихся Руководители структурных подразделений и филиалов	

	специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами					
10	Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым во вредных условиях труда (замена денежной выплатой)	По результатам проведенной специальной оценки условий труда	Предоставление компенсаций и льгот за вредные и (или) опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.	Ежемесячно	Централизованная бухгалтерия, Руководители и специалисты по охране труда структурных подразделений (филиалов), Департамент кадровой политики и административно-правового регулирования, Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии в части касающейся	
11	Выплата повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями	Не вакантные единицы согласно приказов о предоставлении гарантий и компенсаций	Предоставление компенсаций и льгот за вредные и (или) опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.	Ежемесячно	Централизованная бухгалтерия, Руководители структурных подразделений и филиалов,	



	труда	работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда			Департамент кадровой политики и административно-правового регулирования	
12	Размещение на официальном интернет-сайте КФУ информации о проводимой специальной оценке условий труда	Постоянно	Доведение до работников новых законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, консультирование руководителей и специалистов организации по вопросам охраны труда	В течение года	Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии	
13	Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний по 40-часовой программе «Охрана труда», оказанию первой помощи пострадавшим на производстве руководителей, специалистов, членов комиссий, уполномоченных трудовых коллективов.	По необходимости	Обеспечение профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	В течение года	Специализированный учебный центр, отобранный в результате тендерной процедуры государственной закупки, Отдел охраны труда управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии	
14	Организация стажировки работников на	Все вновь принятые работники	Повышение уровня профессиональных компетенций в области охраны труда, снижение	В течение года	Непосредственные руководители работников,	

	рабочем месте в установленном законодательством порядке	соответствующих категорий	уровня профессионального риска, обеспечение безопасного выполнения трудовых функций, предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости		подлежащих стажировке	
15	Организация обучения в установленном порядке безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим работникам рабочих профессий.	Все работники рабочих профессий	Повышение уровня профессиональных компетенций в области охраны труда, снижение уровня профессионального риска, обеспечение безопасного выполнения трудовых функций, предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.	В течение года	Комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда структурных подразделений и филиалов, Специализированная организация	
16	Организация обучения педагогических работников оказанию первой помощи пострадавшим.	Все педагогические работники	Приобретение педагогическими работниками необходимых знаний и навыков по оказанию первой помощи пострадавшим для их применения в практической деятельности.	В течение года	Комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда структурных подразделений и филиалов, Специализированная организация	
17	Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, обучения оказанию первой помощи	Все работники категории руководители и специалисты	Повышение уровня профессиональных компетенций в области охраны труда, снижение уровня профессионального риска, обеспечение безопасного выполнения трудовых функций, предупреждение производственного травматизма и	В течение года	Комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда структурных подразделений и филиалов,	

	пострадавшим работников, отнесенных к категории руководителей и специалистов в соответствии с действующим законодательством		профессиональной заболеваемости.		Специализированная организация	
18	Распечатка (тиражирование) инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Обеспечение профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	В течение года	Руководители структурных подразделений и филиалов	
19	Обеспечение журнально-бланочной продукцией по охране труда	По мере поступления заявок	Обеспечение профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	В течение года	Издательский дом, Руководители и специалисты по охране труда структурных подразделений и филиалов	
20	Осуществление контроля за состоянием условий труда на рабочих местах	На всех рабочих местах	Предупреждение производственного травматизма путем оперативного выявления отклонений от требований охраны труда с применением необходимых оперативных мер по их устранению	Постоянно	Руководители и специалисты по охране труда структурных подразделений и филиалов	
21	Приведение уровней естественного и искусственного освещения, а также систем вентиляции на рабочих местах, и	По мере поступления заявок	Снижение профессиональных рисков	В течение года	Управление административно-хозяйственной деятельности, Руководители структурных	

	иных помещениях, в соответствии с действующими нормами				подразделений и филиалов	
22	Осуществление ремонтных работ сантехнического оборудования в местах общего пользования	По мере поступления заявок	Соблюдение требований: - Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»; Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	В течение года	Управление административно-хозяйственной деятельности, Руководители структурных подразделений и филиалов	
23	Обучение ответственных за осуществление производственного контроля	По заявкам руководителей	Выполнение требований действующего законодательства РФ в сфере промышленной безопасности	В течении года	Отдел по обеспечению промышленной безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии, Директора структурных подразделений и филиалов	
24	Аттестация по промышленной безопасности руководителей и специалистов всех структурных	По заявкам руководителей	Выполнение требований действующего законодательства РФ в сфере промышленной безопасности	В течение года	Отдел по обеспечению промышленной безопасности управления охраны труда, промышленной	

	подразделений и филиалов, в которых присутствуют опасные объекты				безопасности и экологии, Директора структурных подразделений и филиалов, Ростехнадзор	
25	Регистрация в государственном реестре опасных производственных объектов	8 объектов	Обеспечение безопасной эксплуатации опасных производственных объектов, предупреждение аварий на опасных производственных объектах и обеспечение готовности к локализации и ликвидации последствий указанных аварий	2-4-й квартал	Отдел по обеспечению промышленной безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии	
26	Лицензирование опасных производственных объектов	1 объект	Обеспечение безопасной эксплуатации опасного производственного объекта	3-4 й квартал	Отдел по обеспечению промышленной безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии	
27	Экспертиза промышленной безопасности зданий и сооружений опасного производственного объекта	1 объект	Регистрация в государственном реестре опасных производственных объектов	2-3 й квартал	Отдел по обеспечению промышленной безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии	
28	Экспертиза	1 объект	Регистрации в государственном	2-3 й	Отдел по	

	промышленной безопасности технических устройств применяемых на опасном производственном объекте		реестре опасных производственных объектов	квартал	обеспечению промышленной безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии	
29	Дератизация и дезинсекция нежилых помещений	Дезинсекция – 168926 кв.м Дератизация – 162646,3 кв.м	Соблюдение норм и правил санитарно-эпидемиологического благополучия. Соблюдение требований: - Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; - СП 3.5.3.1129-02 «Дератизация. Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации»; - СанПин 3.5.2.1376-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дезинсекционных мероприятий против синантропных членистоногих»; - СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности».	В течение года, согласно заявок от филиалов и структурных подразделений Университета	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии; Директора структурных подразделений и филиалов; Управление сопровождения государственных закупок; Департамент планово-экономической работы; Исполнитель работ - специализированная организация, отобранная в	

					результате тендерной процедуры государственной закупки.	
30	Организация разработки и установления нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ	1 проект	Снижение уровня негативного воздействия на окружающую среду Соблюдение требований: - Федерального закона № 96-ФЗ от 04.05.1999 «Об охране атмосферного воздуха»; - Постановления Правительства Российской Федерации № 183 от 02.03.2000 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него»; - СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»; - СанПин 2.1.6.1032-01 «Гигиенические требования к охране атмосферного воздуха населенных мест»	В течение года	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии; Директора структурных подразделений и филиалов.	
31	Организация обучения, проверки знаний по вопросам охраны окружающей среды руководителей и специалистов КФУ	31 человек	Соблюдение требований Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»; Повышение квалификации и профессиональная подготовка работников КФУ по вопросам	В течение года	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и	

			обеспечения экологической безопасности		экологии; Директора структурных подразделений и филиалов.	
32	Получение права пользования участками недр местного значения для геологического изучения и добычи подземных вод с целью питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и технологического обеспечения водой сельскохозяйственных объектов	1 артезианская скважина: Бахчисарайский район, с. Песчаное	Соблюдение требований Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»	В течение года	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии; Директор структурного подразделения; Управление сопровождения государственных закупок; Департамент планово-экономической работы; Исполнитель работ - специализированная организация.	
33	Обезвреживание и размещение отходов I-IV класса опасности	По заявкам	Соблюдение требований: - Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;	Постоянно по мере накопления отхода, согласно	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны	



			- Федерального закона № 89-ФЗ от 24.06.1998 «Об отходах производства и потребления»	заявок от структурных подразделений и филиалов Университета	труда, промышленной безопасности и экологии; Директора структурных подразделений и филиалов; Управление сопровождения государственных закупок; Департамент планово-экономической работы; Исполнитель работ - специализированная организация.	
34	Камерная дезинфекция мягкого инвентаря	7390 комплектов	Соблюдение норм и правил санитарно-эпидемиологического благополучия. СП 2.1.2.2844-11 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений"	Согласно заявок от филиалов и структурных подразделений Университета	Отдел безопасности труда и экологии управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии; Директора структурных подразделений и филиалов; Управление сопровождения государственных закупок;	

					Департамент планово- экономической работы; Исполнитель работ - специализированная организация.	
35	Проведение лабораторных исследований по определению состава отхода	1 вид отхода	Соблюдение требований Федерального закона от 24.06.1989 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»	Единоразово	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии; Управление сопровождения государственных закупок; Департамент планово-экономической работы; Исполнитель работ - специализированная организация.	
36	Проведение лабораторных исследований качества воды	4 скважины	Соблюдение требований: - Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»; - Постановления Правительства России от 06.01.2015 № 10 «Правила	4 раза в год (по сезонам года)	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной	

			<p>осуществления производственного контроля качества и безопасности питьевой воды, горячей воды»;</p> <p>- СанПиН 2.1.4.1074 –01. «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения»;</p> <p>- гигиенических нормативов ГН 2.2.5.1315 «Предельно допустимые концентрации (ПДК) химических веществ в воде водных объектов хозяйственно-питьевого и культурно-бытового водопользования»;</p> <p>- гигиенических, технических требований ГОСТ 2761-84 «Источники централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения»</p>		<p>безопасности и экологии;</p> <p>Директора структурных подразделений и филиалов;</p> <p>Управление сопровождения государственных закупок;</p> <p>Департамент планово-экономической работы;</p> <p>Исполнитель работ - специализированная организация.</p>	
37	Комплекс работ по легализации добычи подземных вод на участках недр	3 объекта	Соблюдение требований ФЗ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»	В течение года	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии;	Директора структурных

					<p>подразделений и филиалов;  Управление сопровождения государственных закупок;  Департамент планово-экономической работы;  Исполнитель работ - специализированная организация.</p>	
38	<p>Услуги по актуализации инвентаризации источников выбросов загрязняющих веществ</p>	5 объектов	<p>Соблюдение требований Федерального закона "Об охране атмосферного воздуха" от 04.05.1999 № 96-ФЗ</p>	В течение года	<p>Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии;  Директора структурных подразделений и филиалов;  Управление сопровождения государственных закупок;  Департамент планово-экономической</p>	

					работы; Исполнитель работ - специализированная организация.	
39	Разработка проекта определения рабочих границ санитарно- защитной зоны	1 проект (УНТК)	Соблюдение требований СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно- защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов";	В течение года (единорабо во)	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии; Директор Агротехнологической академии; Управление сопровождения государственных закупок; Департамент планово- экономической работы; Исполнитель работ - специализированная организация; Управление земельно- имущественных отношений.	
40	Комплекс инструментальных	22 объекта	Соблюдение требований: - Федеральный закон Российской	Сроки проведения	Отдел по обеспечению	

	исследований для оценки негативного воздействия на окружающую среду		<p>Федерации от 04.05.1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;</p> <p>- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2000 г. № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников»;</p> <p>- СанПин 2.1.6.1032-01 «Гигиенические требования к обеспечению качества атмосферного воздуха населенных мест»;</p>	<p>устанавливает</p> <p>Программа производственного экологического контроля (ПЭК) Университета</p>	<p>экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии;</p> <p>Директора структурных подразделений и филиалов;</p> <p>Управление сопровождения государственных закупок;</p> <p>Департамент планово-экономической работы;</p> <p>Исполнитель работ - специализированная организация</p>	
41	Приобретение информационных стендов по экологической безопасности	23 стенда	<p>Соблюдение требований ст. 74 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;</p> <p>Наглядное информационное отражение вопросов экологической безопасности</p>	В течение года	<p>Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии;</p> <p>Директора структурных подразделений и</p>	

					филиалов; Управление сопровождения государственных закупок; Департамент планово- экономической работы; Исполнитель работ - специализированная организация	
42	Услуги по разработке программ производственного экологического контроля	1 объект	Соблюдение требований Приказа от 28.02.2018 г. №74 «Об утверждении требований к содержанию программы производственного экологического контроля, порядка и сроков представления отчета об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля»	В течение года	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии; Директора структурных подразделений и филиалов; Управление сопровождения государственных закупок; Департамент планово- экономической работы;	

					Исполнитель работ - специализированная организация.	
43	Подготовка ежегодной и квартальной статистической отчетности в рамках природоохранного законодательства	Согласно требованиям природоохранного законодательства РФ	Соблюдение требований природоохранного законодательства РФ	В течение года, согласно срокам подачи отчетности	Отдел по обеспечению экологической безопасности управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии; Директора структурных подразделений и филиалов; Управление административно-хозяйственной деятельности; Централизованная бухгалтерия.	

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по реализации Федеральной целевой программы

Е.А. Беляев

Председатель комиссии Профкома по охране труда и технике безопасности

К.В. Работягов



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования “Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского”

Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования “Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского”

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А. П. Фалалеев

\_\_\_\_\_ Л. В. Савченко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И РАЗМЕРАХ ПОВЫШЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА  
(ДОПЛАТ) РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ**

1. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает повышенный размер оплаты труда (доплату) всем работникам, занятым на работах в особых условиях (в том числе на работах с вредными и (или) опасными условиями труда), за время фактической занятости в КФУ с момента приема на работу в порядке перевода из базовых образовательных и научных организаций, определенных Распоряжением Правительства РФ от 4 августа 2014 г. N 1465-р при условии, что на указанных рабочих местах было установлено наличие вредных и (или) опасных производственных факторов по результатам аттестации рабочих мест, которая была проведена у работодателей – базовых организаций в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые действовали на территории Республики Крым и территории города федерального значения Севастополя до дня принятия в Российскую Федерацию либо наличие таких вредных и (или) опасных производственных факторов подтверждено проведенной в КФУ специальной оценкой условий труда, независимо от даты утверждения отчета о специальной оценке.

2. Стороны договорились об установлении следующих размеров повышения оплаты труда работникам (доплат), занятым на работах в особых условиях (в том числе на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с неблагоприятными условиями труда):

2.1. за работу во вредных условиях труда с установленным подклассом вредности 3.1.– в размере 7% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда с момента утверждения отчета о специальной оценке условий труда на рабочем месте до окончания срока действия настоящего Коллективного договора;

2.2. за работу во вредных условиях труда с установленным подклассом вредности 3.2. – в размере 8% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда с момента утверждения отчета о специальной оценке условий труда на рабочем месте до окончания срока действия настоящего Коллективного договора;

2.3. за работу во вредных условиях труда с установленным подклассом вредности 3.3. – в размере 9% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда с момента утверждения отчета о специальной оценке условий труда на рабочем месте до окончания срока действия настоящего Коллективного договора;

2.4. компенсационная выплата за время фактической занятости в КФУ с момента приема на работу в порядке перевода из базовых организаций до момента утверждения отчета о специальной оценке условий труда на рабочих местах (согласно наименованию должностей), на которых было установлено наличие вредных и (или) опасных производственных

факторов по результатам аттестации рабочих мест, которая была проведена у работодателей – базовых организаций в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые действовали на территории Республики Крым и территории города федерального значения Севастополя до дня принятия в Российскую Федерацию, либо по результатам проведенной в КФУ специальной оценки условий труда, независимо от даты утверждения отчета о специальной оценке, в размер 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3. Основанием для назначения повышенного размера оплаты труда согласно пп. 2.1., 2.2., 2.3. настоящего Положения является отчет о специальной оценке условий труда, проведенной в установленном законодательством порядке, и утвержденный Комиссией.

4. Основанием для проведения доплаты, предусмотренной п. 2.4 настоящего Положения является документ, утвержденный по результатам аттестации рабочих мест, которая была проведена у работодателей – базовых организаций в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые действовали на территории Республики Крым и территории города федерального значения Севастополя до дня принятия в Российскую Федерацию, либо отчет по результатам проведенной в КФУ специальной оценки условий труда, независимо от даты утверждения отчета о специальной оценке.

5. Повышенный размер оплаты труда согласно пп. 2.1., 2.2., 2.3. настоящего Положения назначается на период с момента утверждения отчета о специальной оценке условий труда до окончания срока действия настоящего Коллективного договора. Изменение повышенного размера оплаты труда возможно в сторону уменьшения исключительно с соблюдением статей 74, 132 и 147 ТК РФ.

6. Доплата согласно п. 2.4. настоящего Положения производится единовременно за время фактической занятости в КФУ с момента приема на работу в порядке перевода из базовых организаций до момента утверждения отчета о специальной оценке условий труда на рабочих местах, на которых было установлено наличие вредных и (или) опасных производственных факторов.

7. С момента утверждения отчета специальной оценки условий труда и установления работнику повышенного размера оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда, доплата, предусмотренная п. 2.4., прекращается.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первичная профсоюзная организация работников  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Председатель Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А.П. Фалалеев

\_\_\_\_\_ Л.В. Савченко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**ПОМЕЩЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОФСОЮЗНОМУ КОМИТЕТУ РАБОТНИКОВ**

**ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

**И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТАМ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ/ФИЛИАЛОВ**

**ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ  
РАБОТОДАТЕЛЕМ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОФСОЮЗНОМУ  
КОМИТЕТУ РАБОТНИКОВ**

**ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

**И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТАМ СТРУКТУРНЫХ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ/ФИЛИАЛОВ**

**ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

<b>Структурное подразделение</b>	<b>Председатели ППО</b>	<b>Адрес местонахождения ППО</b>
КФУ им. В. И. Вернадского	Председатель профкома	г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4, к. А, каб.200, 208,218
Таврическая академия	Председатель профкома	г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4, к. Б, каб. 200 а
Медицинская академия	Председатель профкома	г. Симферополь, бул. Ленина, 5/7, каб. 93, гл. корпус № 1
Академия строительства и архитектуры	Председатель профкома	г. Симферополь, ул. Павленко, 3, каб. 303
Гуманитарно- педагогическая академия (филиал) г. Ялта	Председатель профкома	Г. Ялта, ул. Севастопольская, 2, каб. 27-Б, к. №2
Институт экономики и управления	Председатель профкома	г. Симферополь, ул. Севастопольская, 21/4, каб.504
Агротехнологическая академия	Председатель профкома	пос. Аграрное, каб. 1/239