

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

От работодателя:



И.о. ректора

Б.Л. Рудник

М.П.

От работников:

Председатель
представительного органа


Р.В. Кучин
01 декабря 2008г.

г. Ханты-Мансийск – 2008 г.



СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел I.** Общие положения
Раздел II. Обязательства сторон
Раздел III. Трудовые отношения
Раздел IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
Раздел V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
Раздел VI. Рабочее время и время отдыха
Раздел VII. Оплата и нормирование труда
Раздел VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации для работников, членов их семей
Раздел IX. Охрана труда и здоровья
Раздел X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.
Раздел XI. Заключительные положения и механизм реализации

Приложения к коллективному договору

- Положение об оплате труда в ГОУВПО ЮГУ (приложение № 1);
- Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) (приложение № 2);
- Положение о премировании (установлении поощрительных выплат) (приложение № 3);
- Перечень должностей работников, которым может предоставляться дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и иные виды дополнительных отпусков в ЮГУ (приложение № 4);
- Перечень профессий и работ, где в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов (Приложение № 5);
- Перечень профессий и работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты (Приложение № 6);
- Перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам (Приложение № 7);
- Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 8);
- Перечень профессий и работ, при выполнении которых должны проводиться предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (Приложение № 9);
- Перечень работ и профессий, дающих право на получение (бесплатно) мыла, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 10).

Раздел I Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГОУ ВПО Югорский государственный университет.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) от 30.12.01 г. №197-ФЗ (с учетом всех изменений и дополнений, в том числе и от 30.12.01 №90-ФЗ); Федеральным Законом РФ «О Высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.96 г. №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями); федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.96 г. №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, на 2006-2008 годы (регистрационный номер № 646-ТЗ); Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. N 71 Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении); Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543 об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателей по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Университета в лице их представителя – представительного органа:

Алмазов О.В.

Блажко Н.Р.

Волдина Т.В.

Воронина Н.Г.

Гафурбаева А.М.

Громова Е.Г.

Грошев А.Р.

Дорофеев Н.М.

Еремеевская Н.П.

Константиненко Т.Ф.

Костин Н.Н.

Кучин Р.В.

Нестерова Л.Л.

Чистякова Л.В.

Шевнина Г.В.

- работодатель в лице его представителя – и.о. ректора Б.Л. Рудника.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, в том числе работников филиалов и представительств, для которых ГОУ ВПО «Югорский государственный университет» является основным местом работы (далее по тексту- ЮГУ)

1.5. Социальные гарантии, льготы и компенсации работникам, являющимся внешними совместителями (т.е. имеющими основное место работы не в ЮГУ), распространяются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, прекращения срока полномочий ректора университета.
- 1.8. При ликвидации, реорганизации университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. По вопросам, которые не могут быть урегулированы данным коллективным договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ и Уставом ЮГУ.
- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.14. Перечень локальных нормативных актов, являющихся приложениями к коллективному договору:
- Положение об оплате труда в ГОУВПО ЮГУ (приложение № 1);
 - Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) (приложение № 2);
 - Положение о премировании (установлении поощрительных выплат) (приложение № 3);
 - Перечень должностей работников, которым может предоставляться дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и иные виды дополнительных отпусков в ЮГУ (приложение № 4);
 - Перечень профессий и работ, где в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов (Приложение № 5);
 - Перечень профессий и работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты (Приложение № 6);
 - Перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам (Приложение № 7);
 - Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 8);
 - Перечень профессий и работ, при выполнении которых должны проводиться предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (Приложение № 9);
 - Перечень работ и профессий, дающих право на получение (бесплатно) мыла, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 10).
- 1.15. Работодатель и представительный орган работников создают совместные комиссии, обеспечивающие анализ и совершенствование действующих положений, разработку и принятие новых положений, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий работникам ЮГУ.
- 1.16. Работодатель заключает с профсоюзом прямое соглашение, регулирующее взаимодействие сторон.

Раздел II

Обязательства сторон

2.1. Совместные обязательства сторон:

2.1.1. Сотрудничать на принципах делового и социального партнерства, уважения взаимных интересов.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством РФ и настоящим коллективным договором социальных, трудовых и иных льгот работникам Университета, а также их семьям.

2.1.3. Объединять усилия для повышения эффективности деятельности коллектива, роста престижа и рейтинга университета, расширения финансовых возможностей для решения задач по повышению социально-экономического уровня жизни работников университета.

2.2. Обязательства Работодателя:

2.2.1. Создавать условия для производительного и качественного труда работников в соответствии с их профессией и специальностью.

2.2.2. Обеспечивать трудовой коллектив Университета материально-техническими и другими ресурсами.

2.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда в Университете.

2.2.4. Строить свои взаимоотношения с трудовым коллективом в строгом соответствии с законодательными и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Согласовывать с трудовым коллективом решения по вопросам, связанным с реализацией настоящего договора и другим вопросам, касающимся социально-трудовых прав и интересов работников.

2.2.6. Предоставлять трудовому коллективу необходимую информацию по выполнению принятых обязательств в коллективном договоре для осуществления контроля за его выполнением. Обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности университета.

2.2.7. Сотрудничать с представительным органом работников и своевременно рассматривать предложения и требования, возникающие у работников.

2.2.8. Информировать представительный орган работников о разрабатываемых проектах локальных нормативно-правовых актов, планов, программ, определяющих социально-экономическое положение работников, предоставлять подготовленные проекты не менее чем за три дня до их предполагаемого обсуждения.

2.2.9. Обеспечить следующие формы непосредственного участия работников в управлении университетом:

- учет мнения работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.3. Обязательства Работников:

2.3.1. Трудиться добросовестно, высокопроизводительно и эффективно.

2.3.2. Не нарушать трудовую дисциплину.

2.3.3. Признавать и соблюдать права университета на объекты интеллектуальной собственности, созданные работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хоздоговорных работ.

2.3.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.5. Соблюдать нормы и правила охраны труда, техники безопасности.

2.3.6. Соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории университета.

2.3.7. Способствовать по мере сил и возможностей улучшению материального благополучия университета. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.3.8. Своим личным примером воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию и ЮГУ, прививать им нормы порядочности.

2.3.9. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и спецодежды.

2.3.10. Участвовать в мероприятиях по благоустройству территории 2 (два) раза в год не менее 3 часов.

2.4. Обязательства представительного органа работников:

2.4.1. Способствовать соблюдению работниками и Работодателем нормативно-правовых актов, регулирующих правила внутреннего трудового распорядка ЮГУ, трудовой дисциплины, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

2.4.2. Представительствовать от имени работников в органах управления университета при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социально-экономические права и интересы.

2.4.3. Вести переговоры по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов, программ социально-экономического и кадрового развития, вносить предложения от трудового коллектива руководству университета.

2.4.4. Представлять и защищать интересы работников по их заявлениям на всех уровнях решения возникших вопросов.

2.4.5. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового договора, правил внутреннего распорядка, условий коллективного договора, требовать устранения выявленных нарушений.

2.4.6. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате сокращения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости.

Раздел III Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы в установленном порядке (ст. ст. 57, 58 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия трудового договора, которые могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.5. В соответствии со ст. 332 ТК РФ трудовой договор на замещение научно-педагогических должностей может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Заключению договора предшествует конкурс претендентов, который проводится в соответствии с положением о Порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ.

3.5.1. В исключительных случаях, в целях непрерывности учебного процесса, допускается заключение срочного трудового договора между Работодателем и педагогическим работником до проведения конкурса.

3.6. Преподаватели, не прошедшие конкурс на новый срок, увольняются по п.4. ст.336 ТК РФ.

3.7. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок, кроме случаев, установленных законодательством РФ.

3.8. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели соответствующей кафедры и квалификации, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Университете.

3.11. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Согласно ст. 332 ТК РФ порядок проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой устанавливаются Уставом ЮГУ и соответствующими Положениями.

3.12. Срочный трудовой договор с проректорами заключается на срок полномочий ректора.

3.13. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст. 80 ТК РФ расторгнуть его досрочно, предупредив администрацию в письменной форме за 2 недели.

3.13.1. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а так же в случаях установленного нарушения Работодателем законодательства о труде, коллективного договора, условий трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.14. Работники, расторгнувшие трудовой договор, выполняют все обязательства и штрафные санкции, предусмотренные договорами и соглашениями, заключенными с Работодателем в период работы в ЮГУ.

3.15. Работники университета имеют право заключать дополнительные коллективные и индивидуальные договоры, соглашения с Работодателем и другими организациями на выполнение конкретных работ (чтение платных лекций, научно-исследовательские работы и др.). При использовании помещений, оборудования или интеллектуальной собственности ЮГУ, условия договора с другими организациями согласуются с Работодателем.

Раздел IV

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.1. Обязанностью работодателя является создание необходимых условий для профессионального роста работников, повышения уровня квалификации профессорско-преподавательских и научных кадров (увеличение количества профессорско-преподавательского персонала, имеющего ученые степени и звания, увеличение количества преподавателей, прошедших повышение квалификации и переподготовку).

4.1.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.1.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, с учетом перспектив развития учреждения.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Повышать квалификацию работников, педагогических работников не реже чем один раз в пять лет в соответствии с планом, предоставленным структурными подразделениями.

4.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, направленным по решению руководства университета на получение второго профессионального образования соответствующего уровня для нужд университета.

4.2.5. В случае высвобождения работников и их перевода на другую должность внутри университета, осуществлять опережающее обучение (кратковременные курсы) высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств университета.

4.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие профессиональным квалификационным группам квалификационные уровни со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел V Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

5.1. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений работников.

5.2. Уведомлять представительный орган в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

5.2.1. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2.2. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2.3. Стороны договорились, что применительно к ЮГУ высвобождение является массовым, если сокращается 30% и более работников в течение 30 календарных дней.

5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.4. В случаях временной недостаточности финансирования на срок до 2 лет предоставлять работникам, оказавшимся под угрозой сокращения, по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы или переводить их на неполную ставку (с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей).

5.5. Не увольнять по причине высвобождения при любом экономическом состоянии университета следующие категории работников:

- временно нетрудоспособных (ст. 81 ТК РФ);
- находящихся в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам (ст. 81 ТК РФ);
- лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);
- женщин воспитывающих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

5.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Университете с момента создания; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, другим лицам, воспитывающим детей данных категорий; семейным, при наличии двух и более иждивенцев; работникам, в семьях которых нет других лиц с самостоятельным заработком; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

Раздел VI

Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, настоящего коллективного договора, а также локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка ГОУ ВПО «Югорский государственный университет», разработанными в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 191 от 03.04.2003 года «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», ТК РФ.

6.2. Принимаемые локальные акты не должны ухудшать условия работников, предусмотренные законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

6.3. Продолжительность рабочего времени во всех случаях применения суммированного учета рабочего времени не может быть более 12 часов в сутки при условии соблюдения нормальной продолжительности рабочего времени в учетном периоде.

6.4. Нормальная продолжительность рабочего времени работников университета устанавливается в соответствии со ст. 91 ТК РФ и составляет 40 часов в неделю.

6.4.1. Для женщин устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя в соответствии со ст. 320 ТК.

6.4.2. Сокращенная рабочая неделя устанавливается в соответствии со ст. 92 ТК РФ:
– не более 36 часов для работников, занятых на работе с вредными условиями труда (по результатам аттестации);

– не более 35 часов для работников университета в возрасте от 16 до 18 лет;

– для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп, - 35 часов.

6.5. Для ППС устанавливается 36 – часовая рабочая неделя в соответствии со ст. 333 ТК РФ.

6.5.1. Учебная нагрузка для ППС высшего профессионального образования устанавливается в объеме 900 часов в учебном году на полную ставку.

6.5.2. Учебная нагрузка для преподавателей среднего профессионального образования устанавливается в объеме 720 часов в учебном году на полную ставку.

6.6. Нормы времени для расчета объема учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в ЮГУ, разрабатываются на основе законодательства РФ и рекомендаций Федерального агентства по образованию РФ, утверждаются Ученым советом ЮГУ.

6.7. В пределах общей кафедральной нагрузки, индивидуальная нагрузка для каждого преподавателя устанавливается в соответствии с квалификационными требованиями.

6.8. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, по возможности, не допускающего перерывов между занятиями более 1 пары в 1 день. Оптимальным является планирование преподавателю подряд не более 4 часов лекционных или 6 часов лабораторных или практических занятий.

6.9. При изменении существенных условий труда: режима работы, установлении или отмене неполного рабочего времени и других, работники Университета должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 113 ТК РФ. Преподаватели могут привлекаться к работе в выходные дни, в сессионный период по согласованному с преподавателем графику учебного процесса. В иных случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, на основании письменного распоряжения ректора.

6.11. Применение сверхурочных работ возможно лишь в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ) с письменного согласия работника.

6.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Университета.

6.13. В каникулярное время, с согласия работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных и иных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения, работа в приемной комиссии и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.14. Всем работникам (в том числе работающим по совместительству) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.15.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.15.2. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124- 125 ТК РФ.

6.16. При составлении графика отпусков работодатель учитывает следующие требования законодательства:

а) работникам моложе 18 лет ежегодный отпуск должен предоставляться в летнее или в любое другое время года по их желанию;

б) обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, ежегодный отпуск приурочивается по их желанию ко времени проведения учебных занятий;

в) работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 12 лет, предоставляется первоочередное право получить ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время;

г) участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лицам очередные ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время;

д) работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены.

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы в ЮГУ предоставляется работникам в любое время по соглашению работника и работодателя.

6.18. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение № 8);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 4)

6.19. Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы:

– при рождении ребенка в семье – отцу 1 день;

– для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 1 день;

– для проводов детей в армию – 1 день;

– в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

– на похороны близких родственников – 5 дней;

6.20. Работники, уволенные до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены с последующим

увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

6.21. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка и не должен быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.22. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании»)

6.23. Работодатель обязуется предоставлять по решению Ученого совета ЮГУ соискателям ученой степени, успешно сочетающим производственную или педагогическую деятельность с научной работой, творческие отпуска:

- 1) для завершения работы над кандидатской диссертацией – до 3-х месяцев;
 - 2) для завершения работы над докторской диссертацией – до 6-ти месяцев;
- с сохранением заработной платы (с обязательным предоставлением выписки из заседания диссертационного совета). Лица, прошедшие полный курс обучения в очной аспирантуре и (или) докторантуре, указанными отпусками не пользуются.

6.24. Стороны исходят из того, что работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается при соблюдении требований статьи 284 ТК РФ (совместительство – по инициативе работника) и статьи 99 ТК РФ (сверхурочная работа – по инициативе Работодателя).

Раздел VII Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается в соответствии со ст.132 ТК РФ.

7.2. Размер заработной платы работников университета устанавливается на основе профессиональной квалификационной группы, с учетом компенсационных и стимулирующих надбавок, в соответствии с законодательством РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 августа 2008 г. N 462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации», *Положением по оплате труда работников ГОУ ВПО ЮГУ (Приложение №1)*,

7.3. Изменение квалификационных уровней и (или) должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документов о стаже, дающем право на повышение размера оклада заработной платы, на основании решения аттестационной комиссии;
- при получении образования – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения президиумом Высшей аттестационной комиссии (ВАК) ученой степени доктора наук;

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

7.4. В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения. При указанной ситуации требуется согласие работника на перечисленные изменения, в противном случае руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

7.5. Установление, отмена повышенных окладов и доплат профессорско-преподавательскому составу и окладов специалистам за условия труда, отличные от нормальных, производится в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами ЮГУ, которые разрабатываются на основе *Положения по оплате труда работников ГОУВПО ЮГУ*, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников Югорского государственного университета, по состоянию на 1 декабря 2008 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.7. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 10 числа и 25 числа каждого месяца, в соответствии с Положением по оплате труда работников ГОУ ВПО ЮГУ.

7.8. Введение новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных федеральным законодательством.

7.9. Работодатель несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы в соответствии с законодательством РФ.

7.10. Работодатель обеспечивает среднюю заработную плату по категориям работников ЮГУ на уровне, сопоставимом с уровнем средней заработной платы работников аналогичных категорий в ВУЗах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Раздел VIII

Социальные гарантии, льготы и компенсации для работников, членов их семей

Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о выделении ссуд на приобретение, строительство жилья.

8.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами.

8.3. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении мест в детских садах и яслях для детей сотрудников.

8.4. Распределяет имеющийся в его распоряжении, находящийся на праве договора аренды, свободный жилой фонд в условиях максимальной гласности. Социальная комиссия на основании заявлений и реальных потребностей рекомендует Работодателю приоритетность распределения освободившегося жилого фонда.

8.5. Организует в Университете общественное питание и оборудованные места для курения.

8.6. Частично оплачивает стоимость проезда по территории РФ для медицинских консультаций и лечения при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту жительства, на основании предоставленных документов по фактическим расходам и решения социальной комиссии, при наличии средств.

8.7. Производит обязательное страхование работников Университета в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ “Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний” и обязательное медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом “О медицинском страховании граждан в РФ” от 28.06.1991г. № 1499-1 (в редакции от 01.07.1994 г.), а также другими нормативными актами Российской Федерации.

8.8. При смертельном исходе, в результате несчастного случая на производстве, выплачивает единовременное пособие одному из членов семьи погибшего (при наличии надлежаще оформленных доверенностей других членов семьи). К членам семьи в данном случае относятся супруг (супруга), дети и родители работника.

8.9. Оплачивает работникам Университета, проживающим в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, один раз в два года (за счёт средств работодателя) проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов.

8.9.1. К членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником.

8.9.2. Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него) в период нахождения работника в отпуске, в соответствии с Правилами компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из федерального бюджета, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 12 июня 2008 г. N 455)

8.9.3. Если работник при проезде к месту отпуска и обратно использует личный транспорт, то компенсация расходов производится при документальном подтверждении фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива,

подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

8.9.4. Если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования).

8.9.5. Если работник льготный отпуск проводит за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 12 июня 2008 г. N 455

8.9.5.1. В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником организации представляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), выданная транспортной организацией.

8.9.6. Компенсация расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником заявления не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск. Для окончательного расчета работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

8.9.7. Порядок предоставления льготного отпуска осуществляется согласно статьи 325 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.10. Поощряет работников к юбилейным датам (50-, 55-, 60-летие).

8.11. Оказывает помощь по заявлению работника при наличии соответствующих документов в случае стихийного бедствия, пожара и иных неотложных нужд по решению социальной комиссии.

8.12. Оплачивает проведение детских новогодних утренников и приобретение подарков для детей работников Университета

8.13. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячно денежную компенсацию для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном п.8 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании», пропорционально занимаемым ставкам, независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

8.14. Оказывает помощь при организации и проведении спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях среди работников ЮГУ (подготовка, участие сборных команд ЮГУ в городских, окружных, региональных соревнованиях и т.д.).

Раздел IX

Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязуется обеспечить:

9.1.1. Право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

9.1.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством ХМАО.

9.1.4. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, правилам пожарной безопасности, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ.

9.1.5. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.6. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.7. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

По итогам аттестации принимать меры по устранению выявленных недостатков. При невозможности устранения, обеспечить работникам компенсацию.

9.1.8. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

9.1.9. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний.

9.1.10. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, Государственной противопожарной службы информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

9.1.11. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.1.12. Расследование и учёт, в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.13. Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, пожарной охраны, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда.

9.1.14. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами сроки.

9.1.15. Соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц пожарной охраны.

9.1.16. Сохранение места работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.1.17. Ведение учета средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.1.18. Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 7).

9.1.19. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

9.1.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

9.1.21. Разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников.

9.1.22. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Университета.

9.1.23. Гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Список работников организации, которым выдается бесплатно, по установленным нормам, молоко или другие равноценные пищевые продукты, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа (Приложение №5).

9.1.24. Компенсацию расходов по прохождению медицинского осмотра при приеме на работу после заключения трудового договора.

9.2. Работник обязан:

9.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

9.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, мерам пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

9.2.4. Давать правдивые письменные объяснения комиссии по расследованию несчастного случая, очевидцем которого он был.

9.2.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

9.3. Работник имеет право:

9.3.1. Потребовать проведения аттестации рабочего места по условиям труда.

Раздел X
Заключительные положения, механизм реализации и контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов. Все возникающие разногласия и конфликты, рассматриваются в 10-дневный срок

10.4. Ход выполнения пунктов и разделов настоящего коллективного договора в течение срока его действия обсуждается на совместных заседаниях администрации и комиссии представительного органа по предложению одной из сторон. Изменения и дополнения производятся по взаимному согласию сторон в соответствии со ст. 23 Закона РФ "О коллективных договорах и соглашениях".

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Работодатель ежегодно отчитывается на конференции трудового коллектива о выполнении положений настоящего коллективного договора.

10.7. Контроль за выполнением положений настоящего коллективного договора осуществляется комиссией представительного органа.

10.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений).

10.9. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.10. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

10.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Ханты-Мансийск
2008г.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование» (далее - Положение) разработано на основе постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Югорский государственный университет» (далее – ЮГУ).

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

1.5. Система оплаты труда в ЮГУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.2. Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного характера, предусмотренные федеральным законодательством и выплаты стимулирующего характера, установленные федеральным законодательством и локальными актами учреждения.

2.3. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера (Приложение №2);
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.5. Учреждение самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, в соответствии с установленным порядком, определенным локальным актом учреждения.

2.6. Минимальные размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с профессиональными квалификационными группами с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.7. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.8. Ректор учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

2.9. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.10. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.11. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ на основании локального акта учреждения. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в установленном порядке.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, подтвержденные в установленном порядке данными аттестации рабочих мест;

- выплаты за работу в местностях в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в ночное время (40% к должностному окладу);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. В соответствии с действующим законодательством в учреждении устанавливаются доплаты за ученые степени доктора и кандидата наук, работникам, участвующим в процессе реализации программ высшего, дополнительного и послевузовского образования. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

IV. Стимулирующие выплаты

4.1. В ЮГУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (Приложение № 3).

4.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются локальным актом учреждения в процентном отношении к должностным окладам, надбавкам за работу в праздничные и выходные дни, сверхурочную работу, работу в ночное время, за совмещение, расширенный объем работы по соответствующим профессиональной квалификационной группе квалификационным уровням или в абсолютных размерах.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу ректора, курирующего проректора, директора филиала (делегирование полномочий регулируется локальными актами) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных ректору непосредственно;

- руководителей структурных подразделений ЮГУ (декана, директора института, филиала и иных работников) - по представлению соответствующего проректора, курирующего данные структурные подразделения;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях ЮГУ – по представлению руководителей структурных подразделений.

4.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

V. Условия оплаты труда ректора учреждения, проректоров и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата ректора учреждения, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад ректора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

5.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора учреждения.

5.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

5.5. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, установлены

Министерством образования по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора учреждения, установлен Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.7. Выплаты компенсационного характера для ректора учреждения, проректоров и главного бухгалтера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5.8. Федеральное агентство по образованию может устанавливать ректору, учреждения выплаты стимулирующего характера.

5.9. Премирование ректора осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными Рособразованием, за счет лимитов бюджетных обязательств, централизованных Рособразованием на эти цели.

5.10. Размеры премирования ректора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Рособразованием в дополнительном соглашении к трудовому договору ректора учреждения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается ректором.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

6.3. Численный состав работников ЮГУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.4. Особенности формирования штатного расписания в структурных подразделениях реализующих программы среднего профессионального образования, подразделениях реализующие программы дополнительного и послевузовского образования устанавливаются с особенностями, предусмотренными для учреждений вышеуказанных типов.

6.5. Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням производится на основании локального акта учреждения.

6.6. В учреждении предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, научно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала и охраны.

6.7. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения: филиал, факультет, кафедра, лаборатория, отдел, управление, техникум, колледж, институт повышения квалификации, и т. п., в соответствии с уставом учреждения.

6.8. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой учреждения, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени.

6.9. К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

6.10. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

- Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

- Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.11. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

6.12. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате учреждения, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

VII. Заключительные положения

7.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

7.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ)**

Ханты-Мансийск
2008г.

1.Общая часть.

1.1. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2006г.), ст. 30, Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), ст.32, 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом ГОУ ВПО «ЮГУ» и Коллективным договором ГОУ ВПО «ЮГУ» в Университете устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

2.Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

2.1.Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета, в порядке установленном федеральным законодательством.

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

3. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

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

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

3.3. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора, курирующего проректора, директора филиала (делегирование полномочий регулируется локальными актами) в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

3.4. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре или в абсолютном размере.

3.5. Минимальный размер стимулирующей надбавки (доплаты), как правило, устанавливается в размере не менее 500 рублей.

3.6. Ректор, курирующий проректор, директор филиала (делегирование полномочий регулируется локальными актами) имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения установить стимулирующую надбавку, изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

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

3.8. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры с уведомлением представительного органа.

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

3.10. Выплата по всем видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета (структурного подразделения, наделенного частичными полномочиями юридического лица по доверенности ректора).

3.11. Стимулирующие надбавки устанавливаются на срок от 3-х месяцев до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению ректора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на неопределенный срок.

3.12. Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором, проректорами (в соответствии с делегированием полномочий).

3.13. Основанием установления любой стимулирующей надбавки и выпуска кадрового приказа является служебная записка с резолюцией ректора, проректора, директора филиала (в соответствии с делегированием полномочий) и визой начальника ПФУ (на предмет наличия средств для установления и выплаты надбавки).

4. Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в ГОУ ВПО «ЮГУ»:

4.1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;

- надбавка за применение в работе родного языка (хантыйского, мансийского) в соответствии с законодательством;
- применение иностранных языков в работе (кроме преподавателей иностранных языков);
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные, выполняемые работы или иные причины ее установления.

4. 2. Надбавки за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
- надбавка за наличие почетных званий («Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации (СССР)» и иными почетными званиями и наградами, устанавливаемыми в соответствии с законодательством РФ) у работников Университета при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей;

При наличии двух и более почетных званий стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

5. Критерии установления стимулирующих выплат

5.1. Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

5.2. Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

5.3. Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

6. Источники установления стимулирующих надбавок в структурных подразделениях, наделенных частичными полномочиями юридического лица по доверенности ректора.

6.1. Фонд для выплаты стимулирующих надбавок структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица по доверенности ректора, формируется за счет:

- средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств, от приносящей доход деятельности филиала.

При установлении видов стимулирующих надбавок действуют **единые правила** для всех подразделений ГОУ ВПО «ЮГУ».

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) неотъемлемой частью Положения по оплате труда работников в ГОУ ВПО «Югорский государственный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
(об установлении поощрительных выплат)

Ханты-Мансийск
2008 г.

1.Общая часть.

1.1. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.09.2006г.), ст. 30, Законом «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), ст.32, 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом Университета и Коллективным договором ГОУ ВПО «ЮГУ» в Университете устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

2.Виды премий (поощрительных выплат).

2.1. Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты);
- премиальных выплат к отпуску, с учетом трудового вклада в деятельность Университета, в размере среднемесячного фонда оплаты труда;

3.Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

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

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

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

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

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

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

договорной основе;

- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- реализация особо значимых общероссийских, окружных и региональных проектов и целевых программ (например: национальный проект «Образование» и т.д.)
- выполнение научно-исследовательских работ;
- интенсивность работы в обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг оказываемых Университетом;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров ЮГУ (аспирантов), соискателей; (кандидатов наук – 30 000 рублей);
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук – 30 000 рублей;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук 50 000 рублей;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- качественное выполнение положений коллективного договора;
- критерии оценки работы основного персонала, проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Минобразованием Российской Федерации и Рособразованием.

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

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

5.1. Размер премии устанавливается ректором, курирующим проректором, директором филиала (делегирование полномочий регулируется локальными актами) по представлению руководителя структурного подразделения.

5.2. Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает ректор.

5.3. Размер премий (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

5.4. Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка с резолюцией ректора, курирующего проректора, директора филиала (делегирование полномочий регулируется локальными актами), подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в Планово-финансовом управлении на предмет наличия средств и передается в Управление кадров для выпуска приказа о премировании работника.

Положение о премировании является неотъемлемой частью Положения по оплате труда работников в ГОУ ВПО «Югорский государственный университет»

Перечень
должностей работников, которым может предоставляться
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
и иные виды дополнительных отпусков в ЮГУ

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный раб. день макс. до 12 дней
1.	Проректор по административно-хозяйственной работе	12
2.	Проректор по внеучебной работе со студентами	12
4.	Помощник ректора	12
5.	Ученый секретарь	12
6.	Начальники Управлений	12
7.	Гл. инженер	12
8.	Главный юрист	12

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и иные виды дополнительных отпусков в ЮГУ предоставляются в соответствии со ст. 119. Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 1.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» (с изменениями от 29 ноября 2003 г.).

Приложение № 5
к коллективному договору

Перечень
профессий и работ, где в профилактических целях рекомендуется употребление
молока или других равноценных пищевых продуктов

№ п/п	Наименование профессии по классификатору	Код по ОК 016-94	Выполняемая работа по ЕТКС	Перечень вредных веществ, связанных с данной работой
1.	Аккумуляторщик	10047	Выполнение работ по ремонту аккумуляторов и аккумуляторных батарей различных типов и емкостей, их зарядка. Приготовление электролита по установленной рецептуре и заливка в аккумуляторы. Заливка аккумуляторов разогретой мастикой.	Серная кислота, свинец.
2.	Газосварщик, электросварщик ручной сварки	11620 19906	Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.	Оксиды марганца, фтористый водород
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	19258	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением при уборке санузлов и общественных туалетов.	Хлор
4.	Лаборант, инженер, химик, старший и младший научные сотрудники, заведующий лабораторией и его заместитель, биолог		Специалисты занимающиеся химическими анализами с применением вредных веществ	Изопентан, гексан, бензол, ксилол, толуол, тилбензол, трихлорэтан, дихлорэтан, хлорбензол, фенол, азотная кислота, аммиак, нитрит натрия, гидроксилламин, осфорный ангидрид, фосфорная кислота и её соли, окислы марганца, сульфат, хлорид марганца, трехокись хрома, окись хрома, бихромат натрия и др.

Основание: Приказ Минздрава РФ от 28 марта 2003 г. N 126 "Об утверждении Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

Приложение № 6
к коллективному договору

Перечень

профессий и работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются
доплаты

(Приложение 1 к приказу от 7.10.1992 № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия
труда работникам системы Комитета по высшей школе»)

№ п/п	Наименование профессии по классификатору	Код по ОК 016-94	Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов	Устанавливаемый процент доплаты
1.	Аккумуляторщик	10047	Выполнение работ по ремонту аккумуляторов и аккумуляторных батарей различных типов и емкостей, их зарядка. Приготовление электролита по установленной рецептуре и заливка в аккумуляторы. Заливка аккумуляторов разогретой мастикой.	12.
2.	Штукатур	19727	Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.	6
3.	Слесарь аварийно-восстановительных работ	18447	Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.	6
4.	Слесарь по ремонту автомобилей	18511	Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т.д. вручную, механизированным и механическим способами.	10
5.	Газосварщик, электросварщик ручной сварки	11620 19906	Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.	12
6.	Грузчик	11768	Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную.	10
7.	Столяр строительный	18880	Работа на деревообрабатывающих станках.	6
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	19258	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением при уборке санузлов и общественных туалетов.	10
9.	Работники редакционно-издательского центра		Работы по изготовлению, обработке копий и печатных форм для всех видов печати	12 по результатам аттестации

10.	Маляр	13450	Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского и печного лаков в закрытых помещениях, с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталиевых и ПХВ красок, с применением химических веществ 2-4 классов опасности.	12
11.	Кондитер	12901	Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов, кондитерских и промасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.	12
12.	Повар	16675	Работы связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.	12
13.	Библиотекарь		Работа в книгохранилище, размещенном в подвальном помещении, а также в зале каталогов и мультимедийном зале.	12 по результатам аттестации
14.	Лаборант, инженер, химик, старший и младший научные сотрудники, заведующий лабораторией и его заместитель, биолог		Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой, розливом, погрузо-разгрузочными и другими операциями с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности.	12
			Работы, связанные с использованием кремнесодержащих, силикатосодержащих и других пылящих материалов, соответствующих 2-4 классам опасности.	12
			Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).	12
Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 24 процентов				
15.	Лаборант, инженер, химик, старший и младший научные сотрудники, заведующий лабораторией и		Работы с применением токсичных веществ 1 класса, в том числе веществ, обладающих канцерогенными, мутагенными, фиброгенными и другими свойствами.	24
			Работы, связанные с применением дисперсных порошков высокотоксичных веществ и их соединений 1 класса опасности.	24

	его заместитель		Проверка, градуировка и поверка установок, приборов и аппаратуры с использованием источников ионизирующих излучений.	24
--	-----------------	--	--	----

Примечание: Размер доплат за работу во вредных условиях труда работникам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем, устанавливает комиссия по результатам проведенной аттестации рабочих мест и только **за время фактической занятости работников на этих работах**, согласно табеля отработанного времени, составленного на основании журнала учета работы сотрудников во вредных условиях труда..

Приложение № 7
к коллективному договору

Перечень
спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты,
подлежащих выдаче работникам Университета

№ п/п	Наименование профессии	№ ТОМ страница, пункт	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Слесарь-сантехник	1 358 (70)	Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные с жестким подноском На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Шапка-ушанка	1 12 пар 1 пара на 1,5года на 1,5года на 2 года на 3 года	
2.	Слесарь аварийно-восстановительных работ	1 401 (75)	Комбинезон хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки Шапка-ушанка	1 1 6 пар на 1,5 года на 1,5 г. на 2 г. 1 пара на 2 г. на 3 года	
3.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	1 403 (78)	Полукомбинезон хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические При постоянной работе	1 1 пара 12 пар дежурные дежурные на 1,5 г. на 1,5 г.	

			по обслуживанию и ремонту водопроводно-канализационных сооружений на открытом воздухе дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки Шапка-ушанка	на 2 г. 1 пара на 2 г. на 3 года	
4.	Электросварщик ручной сварки; электрогазосварщик	1 415 (144)	Костюм брезентовый Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Перчатки диэлектрические Шлем защитный <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Шапка-ушанка	1 1 пара 12 пар дежурные до износа на 1,5 г. на 1,5 г. на 2 г. на 3 года	
5.	Станочники всех наименований	1 297 (18)	При выполнении работы по обслуживанию деревообрабатывающего оборудования: Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Шапка-ушанка	1 6 пар до износа на 1,5 г. на 1,5 г. на 3 года	
6.	Столяр	1 329 (80)	<i>Костюм вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные</i>	1 2 4 пары	
7.	Уборщик производственных и служебных	1 330 (85)	<i>Халат хлопчатобумажный Рукавицы</i>	1 6 пар	

	помещений		<i>комбинированные</i> При мытье полов общего пользования дополнительно: <i>Сапоги резиновые</i> <i>Перчатки резиновые</i>	1 2 пары	
8.	Дворник	1 315 (19)	<i>Костюм</i> <i>хлопчатобумажный</i> <i>Фартук</i> <i>хлопчатобумажный с</i> <i>нагрудником</i> <i>Рукавицы</i> <i>комбинированные</i> Зимой дополнительно: <i>Куртка на утепляющей</i> <i>прокладке</i> <i>Валенки</i> <i>Галоши на валенки</i> <i>Шапка-ушанка</i> В остальное время года дополнительно: <i>Плащ непромокаемый</i>	1 1 6 пар на 1,5 г. на 2 г. 1 пара на 2 г. на 3 года 1 на 3 года	
9.	Грузчик; рабочий	1 314 (18)	При выполнении работы по погрузке и выгрузке прочих грузов и материалов: <i>Куртка брезентовая</i> <i>Брюки</i> <i>хлопчатобумажные с</i> <i>брезентовыми</i> <i>наколенниками</i> <i>Рукавицы брезентовые</i> <i>очки защитные</i> <i>На наружных работах</i> <i>зимой дополнительно:</i> <i>Куртка на утепляющей</i> <i>прокладке</i> <i>Брюки на утепляющей</i> <i>прокладке</i> <i>Валенки</i> <i>Шапка-ушанка</i>	1 1 12 пар До износа на 1,5 г. на 1,5 г. на 2 г. на 3 г.	
10.	Печатник плоской печати; оператор копировальных и множительных машин; светокопировщик; стеклографист (ротаторщик); электрофотограф	1 321 (53)	<i>Халат</i> <i>хлопчатобумажный</i>	1	
11.	Лаборант всех наименований;	1 318	<i>Халат</i> <i>хлопчатобумажный</i>	1 на 1,5 года	

	препаратор; техник	(36)	<i>Фартук прорезиненный с нагрудником</i> <i>Перчатки резиновые</i> <i>Очки защитные</i> В лингафонных и компьютерных классах: <i>Халат хлопчатобумажный белый с антистатической пропиткой</i>	Дежурный Дежурные До износа 1	
12.	Гардеробщик	2 69 (16)	<i>Халат хлопчатобумажный</i>	1	
13.	Водитель автомобиля	1 333 (2) 1 407 (101)	<i>Для легковых автомобилей</i> <i>Комбинезон хлопчатобумажный</i> <i>Рукавицы комбинированные двупалые</i> Зимой в особом и IV поясах дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке <i>Валенки</i> <i>Для грузовых автомобилей</i> <i>Комбинезон хлопчатобумажный</i> <i>Ботинки кожаные</i> Зимой в особом и IV поясах дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке <i>Валенки с резиновым низом</i> <i>Шапка-ушанка</i> Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 2 пары на 1,5 г. на 1,5 г. на 2 г. 1 1 пара на 1,5 г. на 1,5 г. на 2 г. на 3 г. 1	Дежурные дежурные дежурные
14	Машинист автовышки и автогидроподъемника; машинист автоямобура	1 348 (33)	<i>Комбинезон хлопчатобумажный</i> <i>Сапоги резиновые</i> <i>Ботинки кожаные</i> Зимой в особом и IV поясах дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 1 пара 1 пара на 1,5 г. на 1,5 г. на 2 г. на 3 г.	

			Брюки на утепляющей прокладке <i>Валенки с резиновым низом</i> <i>Шапка-ушанка</i> Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
15.	Слесарь по ремонту автомобилей	1 338 (25)	При выполнении работ по разборке, ремонту и техническому обслуживанию автомобилей и агрегатов: <i>Костюм вискозно-лавсановый</i> <i>Рукавицы комбинированные</i> <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 4 пары на 1,5 г. на 1,5 г.	
16.	Токарь	3 209 (139)	<i>Комбинезон хлопчатобумажный</i> <i>Рукавицы комбинированные</i> <i>Очки защитные</i>	1 12 пар До износа	
17.	Аккумуляторщик	1 311 (1)	<i>Костюм хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой</i> <i>Полусапоги резиновые</i> <i>Перчатки резиновые</i> <i>Фартук резиновый</i> <i>Очки защитные</i>	1 1 пара Дежурные Дежурные До износа	
18.	Тракторист на МКСМ-800 (машина коммунально-строительная многоцелевая)	1 334 (3)	<i>Комбинезон хлопчатобумажный</i> <i>Рукавицы комбинированные двупалые</i> Зимой в особом и IV поясах дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке <i>Валенки с резиновым низом</i> <i>Шапка-ушанка</i> Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 2 пары на 1,5 г. на 1,5 г. на 2 г. на 3 г. 1	

19.	Кладовщик; подсобный рабочий	1 317 (29)	<i>Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые</i>	1 4 пары 1 пара	
20.	Слесарь по кнтрольно- измерительным приборам и автоматике	III 178 (71)	<i>Полукомбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические</i>	1 6 пар Дежурные Дежурные	
21.	Плотник Слесарь-ремонтник; плотник; столяр	1 356 (64) <hr/> 410 (112) без валенков	<i>Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки</i>	1 на 12 мес. 1 пара на год 1 на 18 мес. ___ « ___ На 2 года	
22.	Библиотекарь	11 171 (33)	<i>Халат ХБ</i>	1 На 12 мес.	
23.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и конденционирования	1 327 (73)	<i>Костюм ХБ Ботинки кожаные Куртка на утепляющей прокладке</i>	На 12 мес. 12 мес. На 18 мес.	
24.	Сторож (вахтер)	111 181 (81)	<i>Костюм вискозно- лавсановый Плащ ХБ с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Шапка-ушанка Валенки Тулуп</i>	1 Дежурный на 1,5 г. на 1,5 г. на 3 г. Дежурные Дежурный	
25.	Облицовщик- плиточник		<i>Костюм ХБ Ботинки кожаные или сапоги кожаные с жестким подноском Очки защитные Респиратор Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей</i>	1 1 пара До износа До износа на 1,5 г. на 1,5 г. на 2 г.	

			прокладке <i>Валенки с резиновым низом или утепленные ботинки</i>		
26.	Архивариус	111 162 (5)	<i>Халат ХБ</i>	1	
27.	Садовник	1 405 (88)	<i>Халат ХБ Рукавицы комбинированные</i>	1 4 пары	
28.	Капитан-механик		<i>Костюм ХБ Комбинезон ХБ Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Плащ непромокаемый с капюшоном В зимнее время при непосредственном выполнении ремонтных работ на судах, в неотапливаемых помещениях и на открытом воздухе указанному лицу дополнительно выдаются: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки</i>	1 1 1 пара Дежурный на 1,5 г. на 1,5 г. на 2 г.	
руководители и специалисты					
	Линейный персонал; сменный инженер; мастер; техник; начальник службы; начальник участка	1 403 (79)	<i>Костюм ХБ Сапоги резиновые Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки</i>	1 1 пара 1 на 3 года на 1,5 г. на 1,5 г. на 2 г. на 2 г.	
Для сотрудников Университета, занятых на полевых, экспедиционных работах					
			<i>Одежда экспедиционная Зимний комплект: Унты меховые Костюм меховой (куртка и брюки) Шапка меховая, подшлемник Белье утепленное Перчатки шерстяные</i>	1 1	

			<i>Рукавицы меховые. Летний комплект: Костюм энцефалитный Штормовка с капюшоном Противомоскитный костюм полусапожки военного образца Сапоги болотные</i>		
--	--	--	---	--	--

Примечание: Перечень составлен на основании «Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (3 тома) утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 декабря 1997 г. № 61.

«Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочим, профессии которых предусмотрены в соответствующих Типовых отраслевых нормах, выдаются те же средства индивидуальной защиты, что и рабочим соответствующих профессий».

«Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». (Утв. постановлением Минтруда РФ от 18.12.1998г. № 51), (с изменениями от 29 октября 1999 г., 3 февраля.2004 г.)

В соответствии со ст. 254 Налогового кодекса РФ затраты на приобретение специальной одежды и другого имущества относятся к материальным расходам, которые уменьшают налогооблагаемый доход организации.

Приложение № 8
к коллективному договору

Перечень
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа
в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Продолжительность дополнительного отпуска в рабочих днях	Продолжительность сокращенной рабочей смены (час)	Порядковый номер раздела /номер строки раздела списка
1.	Аккумуляторщик занятый на ремонте и зарядке аккумуляторов: а) кислотных (свинцовых) б) щелочных	12 6	- -	XLIII/2
2.	Повар, работающий у плиты	6		XLIII/117
3.	1. Газорезчик занятый: а.) на работе в замкнутых сосудах (котлах, резервуарах, баках, отсеках, трюмах) б) на работе в помещениях в) на наружных работах 2. Газосварщик занятый: а) на работе в замкнутых сосудах (котлах, резервуарах, баках, отсеках, трюмах) б) на работе в помещениях в) на наружных работах	12 12 6 12 12 6	6 - - 6 - -	XIII/1 XIII /2
4.	Оператор копировальных и множительных машин электрофотограф, непосредственно занятые на электрографических репродукционных аппаратах типа ЭРА-1, ЭРА-Ф и "Ксерокс"	6	-	XLIII/109
5.	Маляр постоянно занятый на работах с нитрокрасками кистью и методом окунания. Маляр постоянно занятый на работах с нитрокрасками пульверизатором при бескамерной окраске в помещении	6 12	- -	XIV/5 XIV/6
6.	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов	6	-	XLIII/211
7.	Работники, постоянно работающие на вычислительных машинах, а также оператор вычислительных машин, работающий на машиносчетных станциях.	6	-	XLIII/182
8.	Лаборант, инженер, химик, старший и младший научные сотрудники, заведующий лабораторией и его заместитель, биолог работающие по анализу с применением газообразных и легколетучих токсических	12	-	XLII/1в

	веществ: кислоты (за исключением борной и пищевой кислот), хлороформ, дихлорэтан и другие хлорированные углеводороды, бензол, толуол, ксилол, фенол и другие производные ароматического ряда, метиловый спирт и другие растворители, металлическая ртуть, ароматические и хлорированные углеводороды, соединения обладающие слезоточивым, нарывным, чихательным, удушливым и общеядовитыми действиями; мойщик посуды из-под этих химпродуктов, а также рабочие лабораторий, непосредственно занятые в течение полного рабочего дня обслуживанием и ремонтом химического и сантехнического оборудования.			
9.	Работники, непосредственно занятые экспериментальным исследованием и дозиметрическим измерением. Работники, непосредственно занятые с источниками на градуировке дозиметрической и радиометрической аппаратуры.	18	6	
10.	Библиотекарь. Работники книгохранилища размещенного в подвале, работники зала каталогов и мультимедийного зала.	12	-	по результатам аттестации

Примечание: *Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (издательство «Экономика» Москва 1976 год).*

Согласно ст.121 ТК РФ в стаж работы, дающей право на ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Сокращенный рабочий день устанавливается только в те дни и тем работникам, которые в течение всего сокращенного рабочего дня были заняты непосредственно проведением работ в вышеуказанных пунктах.

Предоставление дополнительного отпуска осуществляется ежегодно *по представлению служебной записки руководителя структурного подразделения* на основании **журнала** учета работы сотрудников во вредных условиях труда.

Приложение №9
к коллективному договору

Перечень профессий и работ, при выполнении которых должны проводиться предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников Югорского государственного университета

№ п/п	Характер проводимых работ	Периодичность осмотров	Участие врачей специалистов	
1	2	3	4	5
1.	Работники вычислительных центров, программисты, (профессионально связанные с эксплуатацией ПЭВМ) работающие с ПЭВМ более 50% рабочего времени. Лица до 21 года медосмотр проходят ежегодно, независимо от продолжительности рабочей смены	Предварительный, при поступлении на работу и периодический 1 раз в 2 года.	Офтальмолог, невропатолог, хирург, терапевт, акушер-гинеколог	Пр. 83 п.4.2.3 Пр. 90 п.6.2.3
2.	Преподаватели, деятельность которых связанная с перенапряжением голосового аппарата	Предварительный, при поступлении на работу и периодический 1 раз в 2 года	Терапевт, отоларинголог, психиатр	Пр. 83 п.4.3 Пр. 90 п.6.3
3.	Водители автомобилей, тракторов и других самоходных транспортных средств	Предварительный, при поступлении на работу и периодический 1 раз в 3 года	Терапевт, невропатолог, офтальмолог, отоларинголог, хирург, психиатр	Пр. 555 п. 12.3, 12.5, 12.9
4.	Крановщик (машинист крана)	Предварительный, при поступлении на работу и периодический 1 раз в 2 года	Терапевт, невропатолог, офтальмолог, отоларинголог, психиатр	Пр. 90 Прил. 2 п.1.1
5.	Работники общественного питания, буфетов, пищеблоков всех учреждений	Предварительный, при поступлении на работу и периодический 1 раз в год		Пр. 555 п. 13.2
6.	Работники общежитий: зав. корпусами, администраторы, горничные, уборщицы, дежурные	Предварительный, при поступлении на работу и периодический 1 раз в год	Стоматолог, отоларинголог, флюорография, мазки на гонорею, кровь на сифилис	Пр. 555 п. 13.11
7.	Работники лабораторий, работающие с: - источниками ионизирующих излучений, радиоактивными веществами	Предварительный, при поступлении на работу и периодический 1 раз в год	Терапевт, невропатолог, офтальмолог, отоларинголог, дермато-венеролог	Пр. 90 п. 5.1

	- лазерными излучениями от лазеров III и IV классов опасности		Терапевт, невропатолог, дермато – венеролог	Пр. 90 п. 5.2.1
	- ультразвуком при превышении ПДУ		Терапевт, невропатолог, офтальмолог	Пр. 90 п. 5.5
	- кремнием и его соединениями (цемент и т.д.)		Терапевт, отоларинголог, дермато – венеролог	Пр. 90 Разд. 1.3 п. 1.14, 3.4.3.2
	- вибрацией при превышении ПДУ	Предварительный, при поступлении на работу и периодический 1 раз в 2 года	невропатолог, офтальмолог, отоларинголог, терапевт, хирург	Пр. 90 п. 5.3.2
	- шумом при превышении ПДУ 80 дБА, от 81 до 99 дБА		Отоларинголог, терапевт, невропатолог	Пр. 90 п. 5.4
	- химическими веществами, соединениями, сложными химическими смесями		Отоларинголог, терапевт, невропатолог, дермато – венеролог	Пр. 90 Прил. 1 Разд. 2
8.	Работники, связанные с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений, т.е. все работы, когда средством предохранения работников от падения с высоты является предохранительный пояс.		Терапевт, невропатолог, офтальмолог, хирург, отоларинголог, психиатр – при поступлении на работу	Пр. 90 Прил. 2 п. 1
9.	Электрики, выполняющие работы по оперативному обслуживанию и ремонту в действующих электроустановках напряжением 42 В и выше переменного тока и 110 В и выше постоянного тока	Предварительный, при поступлении на работу и периодический 1 раз в 2 года	Терапевт, невропатолог, офтальмолог, отоларинголог	Пр. 90 Прил. 2 п. 2

Примечание: Руководители структурных подразделений, на основании настоящего перечня составляют поименные списки своих сотрудников на которых воздействуют выше перечисленные факторы и передают их в отдел кадров для заключения договора с руководителем кабинета проф. осмотров. После заключения договора работники будут направляться на проф. осмотр.

Перечень составлен на основании

1. Приказа Минздрава России от 16 августа 2004 г. № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований).

2. Приказа Минздравмедпрома РФ от 14 марта 1996 г. № 90 «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии» (с изменениями от 11.09.2000 г., 6.02.2001 г.).

3. Приказа Минздрава СССР от 29 сентября 1989 г. N 555 "О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств"

(с изменениями от 29 декабря 1989 г., 31 мая, 7 декабря 1993 г., 14 марта 1996 г.).

4. «Гигиенических требований к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 3.06.2003 г. № 118.

Приложение № 10
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение (бесплатно)
мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п\п	Перечень профессий	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Слесари-сантехники	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	400 г.
2.	слесари-ремонтники			
3.	Слесари-электрики			
3.	Уборщики производственных и служебных помещений			
4.	Водители автомобилей;	При обычных работах. Во время ремонта автомобиля	Мыло Очищающая паста для рук	400 г. 200 мл
5.	Трактористы на МКСМ-800	При обычных работах. Во время ремонта	Мыло Очищающая паста для рук	400 г. 200 мл
6.	Маляры строительные	Трудно смываемые смазки, лаки, краски, смолы, клеи и т.д.	Очищающая паста для рук	200 мл
7.	Садовники	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	400 г.
8.	Уборщики территорий			
9.	Работники лабораторий	Работы, связанные с загрязнением, с разбавленными водными растворами кислот, щелочей, солей, щелочемасляных эмульсий	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные просто с загрязнением	Мыло	400 г.

Примечания: Перечень разработан на основании Норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 04.07.2003 г. № 45.

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.

2. На работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстановительные кремы, очищающие пасты для рук.