

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Левков Сергей Андреевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.09.2022 10:12:20
Уникальный программный ключ:
9c570b512c874801b869e11e69752b4f360907bb

ПРИНЯТ

Конференцией научно-педагогических работников,
представителей иных категорий работников
и обучающихся ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
20 сентября 2019 г.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Регистрационный номер 35
от «25» октября 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
на 2019 - 2022 годы

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее – КамчатГТУ, Университет) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст.ст. 40 – 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами университета, регулирующими трудовые отношения.

Положения настоящего Договора распространяются на всех работников ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Коллективный договор заключен на срок с 01 октября 2019 года по 30 сентября 2022 года. Коллективный договор вступает в силу с 01 октября 2019 года.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель - ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» в лице ректора Левкова Сергей Андреевича, именуемый далее «Работодатель» и работники университета в лице председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (далее по тексту – ППО ПС ФГБОУ ВО «КамчатГТУ») Савиловой Ольги Павловны.

Договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, уважения и учёта интересов сторон, свободы выбора при обсуждении и решении вопросов, составляющих его содержание, добровольности принятия сторонами на себя обязательств и реальности их выполнения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Коллективный договор устанавливает минимальные права и социально-экономические гарантии работников Университета и не ограничивает их расширение и применение при наличии ресурсного и финансового обеспечения.

1.2. Стороны признают социальное партнерство как необходимую форму сотрудничества и элемент формирования условий, при которых предоставляется возможность регулировать, предотвращать или разрешать социальные конфликты, формировать социальный мир и согласие в коллективе, утверждать цивилизованные формы социально-трудовых отношений между работниками и администрацией.

Работодатель имеет исключительное право на планирование, управление, контроль учебной, научной, хозяйственной и иной приносящей доход деятельности университета, найм, повышение квалификации и переподготовку работников университета.

Профсоюзный комитет является единственным полномочным представителем трудового коллектива при разработке и заключении коллективного договора, в переговорах по вопросам социальной защищенности, организации отдыха и улучшения жилищно-бытовых условий.

1.3. Стороны считают необходимым продолжить совместную работу по развитию и совершенствованию социального партнерства по всем направлениям деятельности университета, регулируемой Уставом, на основе законодательства Российской Федерации.

1.4. Работодатель акцентирует внимание на качестве учебной и научной работы, на реконструкции и модернизации материально-технической базы университета, развитии социальной инфраструктуры, повышении заработной платы за счет всех источников финансирования, на разработке и совершенствовании механизма обеспечения гласности и прозрачности распределения и расходования средств университета.

1.5. Стороны оказывают взаимную поддержку и содействие в разработке и выполнении мероприятий, направленных на улучшение условий труда, учебы и отдыха работников и обучающихся университета, по взаимной договоренности проводят их совместно.

1.6. Трудовой распорядок, права и обязанности работодателя и работников определены Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Стороны признают необходимость обязательного пересмотра пунктов настоящего коллективного договора в случае, если их содержание входит в противоречие с изменяющимся законодательством или условиями финансирования университета в порядке, предусмотренном Коллективным договором.

Все условия Договора являются обязательными для выполнения всеми работниками университета. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.9. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются в порядке, установленном для его заключения, за исключением тех положений Коллективного договора, изменение которых стороны определили производить в ином, специально оговоренном порядке. Вопрос о внесении изменений и дополнений рассматривается по инициативе одной из сторон, причем со стороны работников инициатива может исходить как от конференции работников университета, так и от профсоюзного комитета. В случае не достижения соглашения по некоторым вопросам стороны используют предусмотренные законодательством примирительные процедуры.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

2.1. Соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Соблюдать требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.

2.3. Экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу университета, обеспечивать его сохранность.

2.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в служебных помещениях, учебных аудиториях университета.

2.6. Содействовать поддержанию общественного порядка в структурных подразделениях университета.

2.7. Осуществлять воспитательную работу со студентами, курсантами, аспирантами в учебных группах и в общежитии.

2.8. Осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, на воспитание работников, студентов, курсантов, аспирантов в духе строгого соблюдения действующего законодательства.

2.9. Соблюдать права ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» на интеллектуальную собственность, порядок защиты государственной тайны, коммерческой тайны университета.

2.10. Участвовать в обучении действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, в предупреждении и ликвидации последствий ЧС, которые могут возникнуть в КамчатГТУ, в работе по выявлению и устранению условий, способствующих осуществлению террористической деятельности на территории университета.

2.11. Создавать и периодически обновлять информационные стенды в учебных корпусах, общежитии с материалами правил внутреннего трудового распорядка, настоящего коллективного договора, стенды, посвященные выдающимся ученым КамчатГТУ, выпускникам КамчатГТУ, ветеранам войны и труда и т.д.

2.12. Активно участвовать в проводимых производственных совещаниях во всех структурных подразделениях, в том числе с обязательным обсуждением вопросов Коллективного договора, выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, культуры поведения сотрудников и обучающихся КамчатГТУ.

2.13. Добросовестно относиться к повышению своей квалификации.

Отв. проректоры, профком, руководители структурных подразделений

3. УЧЕБНАЯ, НАУЧНАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Начало и окончание рабочего дня, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка, Уставом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», трудовым договором с работником, должностными инструкциями и графиками сменности.

3.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Учебная нагрузка для педагогических работников ВО, работающих на полной ставке, устанавливается в пределах до 900 часов в учебном году, для преподавателей СПО 720 часов в учебном году. Объем учебной нагрузки устанавливается на каждый учебный год приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

Количество рабочих дней в неделю для профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр составляет 6 дней с одним выходным днем в течение недели.

Отв. проректор по УР, начальник УМУ

3.2.1. Научно-педагогические работники выполняют запланированный объем поручений на учебный год на основе индивидуального плана, который составляется заведующим кафедрой. В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заведующим кафедрой может производиться корректировка индивидуального плана. При этом общий объем нагрузки по индивидуальному плану не должен превышать 1650 часов в год для преподавателей ВО и 1440 часов в год для преподавателей СПО.

Периоды каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников из числа ППС, являются для них рабочим временем, в пределах которого они осуществляют иные виды работ, предусмотренные индивидуальными учебными планами, помимо преподавательской работы.

Отв. проректор по УР, начальник УМУ, деканы, зав. кафедрами

3.3. Научные сотрудники выполняют запланированный объем поручений на текущий календарный год на основе индивидуального плана, который составляется заведующим кафедрой (начальником ОНИ) совместно с научным сотрудником. В течение срока действия индивидуальный план может корректироваться в связи с производственной необходимостью. Общий объем поручений по индивидуальному плану не может превышать планового количества рабочего времени в год. Научные сотрудники могут привлекаться к выполнению учебных поручений, которые планируются при составлении индивидуального плана.

Отв. начальник ОНИ, зав. кафедрами

3.4. Работодатель обеспечивает право преподавателей и сотрудников на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью осуществляет планирование повы-

шения квалификации с учетом имеющихся средств и мнений каждого работника, при этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации. Немотивированный отказ от запланированного повышения квалификации и непосещение мероприятий, входящих в план работника по повышению квалификации, рассматриваются как нарушение трудовой дисциплины.

Отв. проректор по УР, зав. кафедрами

3.5. Ежегодно подводить итоги и совершенствовать методику рейтинга научных подразделений, факультетов и кафедр университета по результатам учебной и научной деятельности. Поощрять (материально – при наличии финансовых средств) подразделения, факультеты и кафедры, имеющие наилучшие показатели в рейтинге.

Отв. проректор по УР, проректор по НР, начальник ПФО

3.6. Ежегодно проводить конкурсы: на лучший научный проект, лучшую НИР и ОКР, лучший учебник и учебное пособие, лучшую комнату в общежитии и др.

Отв. проректор УР, проректор по НР, проректор по ПХД

3.7. Поддерживать и развивать связи с промышленными предприятиями и НИИ, отраслевыми министерствами (ведомствами) с целью содействия в трудоустройстве выпускников и привлечения средств на развитие материальной базы КамчатГТУ.

Отв. ректор, проректор по ПХД, проректор по НР, деканы, зав. кафедрами

3.9. Проводить работу по расширению круга заказчиков с целью увеличения объемов финансирования подготовки специалистов и НИР.

Отв. проректор по ПХД, проректор по НР, деканы, зав. кафедрами

3.10. Проводить работу по привлечению сотрудников университета к участию в российских и зарубежных программах и грантах различного уровня.

Отв. проректор по НР, руководители структурных подразделений

3.11. Совершенствовать структуру управления подразделений КамчатГТУ.

Отв. ректор, проректоры, УПО

3.12. Совершенствовать программу по закреплению молодых научно-педагогических кадров в КамчатГТУ, формировать кадровый резерв КамчатГТУ.

Отв. ректор, проректор по НР, начальник УК, профком

3.13. Развивать инновационную и иную приносящую доход деятельность, направленные на увеличение доходов, с целью развития университета, сохранения кадрового потенциала. Не допускать приносящей доход деятельности, наносящей ущерб учебному процессу и научным исследованиям.

Отв. ректор, проректор по ПХД, проректор по НР, деканы, зав. кафедрами

3.14. Принимать меры дисциплинарного воздействия в установленном законом порядке к работникам университета, занимающимся приносящей доход деятельностью, если их деятельность наносит вред коллективу КамчатГТУ.

Отв. ректор

3.15. Обеспечить открытость и гласность всех видов деятельности университета. В обязательном порядке своевременно информировать коллектив КамчатГТУ (через приказы, распоряжения, сайт и портал университета) по следующим вопросам:

- ☞ основные задачи по обеспечению деятельности университета;
- ☞ анализ эффективности работы по отдельным направлениям;
- ☞ решение социальных проблем, меры по правовой защите работников;
- ☞ финансовое положение, доходы и расходы;
- ☞ использование фонда заработной платы;

☞ персональная ответственность руководителей за грубые нарушения в работе.

Отв. ректор, профком, ПФО

УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ

3.16. Право работников на участие в управлении университетом осуществляется представительным органом работников – Профкомом Университета. Работодатель проводит согласования с Профкомом по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые и социальные интересы работников, в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Председатель профсоюзной организации работников избирается в состав Ученого совета университета.

3.17. Представители Профкома участвуют по приглашению в работе постоянных комиссий Учёного Совета, в компетенцию которых входит решение вопросов, затрагивающих трудовые и социальные права и интересы работников, с правом совещательного голоса.

3.18. Профком имеет право на обсуждение с Работодателем вопросов о работе университета и его структурных подразделений, а также на внесение предложений по её совершенствованию.

3.19. Профком имеет право вносить обоснованные представления ректору о несоответствии руководителей структурных подразделений занимаемой должности в случаях систематических нарушений ими трудового законодательства и условий Коллективного договора.

3.20. Профком имеет право получать информацию и доводить до Работодателя своё мотивированное мнение по вопросам, затрагивающим трудовые, профессиональные и социальные права и интересы работников.

Профком имеет право вносить в органы управления университета обязательные для рассмотрения предложения по вопросам совершенствования трудовых и социальных отношений, участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

3.21. Работодатель обязуется:

- ☞ учитывать мнение Профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ и Коллективным договором;
- ☞ предоставлять Профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- ☞ обсуждать с Профкомом вопросы о работе университета, организации учебного процесса, принимать предложения по их совершенствованию;
- ☞ способствовать широкому доступу работников к информации о социально-экономическом положении, о ходе дел в университете, на факультетах и кафедрах;
- ☞ информировать работников о возможных планах развития и перспективах университета.

Отв. ректор, проректоры, профком

4. УСЛОВИЯ НАЙМА И УВОЛЬНЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Прием, перевод, основание и порядок увольнения работников КамчатГТУ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, настоящим коллективным договором и другими локальными нормативными актами университета.

Отв. ректор, УК, УПО

4.2. При найме трудовые отношения оформляются в письменном виде трудовым договором. Работник должен быть обязательно под роспись ознакомлен со своими трудовыми обязанностями, режимом труда и отдыха, коллективным договором, Уставом Университета, Положением об оплате труда, установленными льготами, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о защите персональных данных, о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Работодатель предлагает трудоустраиваемому к ознакомлению Положение о первичной профсоюзной организации Университета.

Отв. УК, руководители структурных подразделений, профком

4.3. С преподавателями и научными сотрудниками успешно прошедшими конкурсный отбор, заключается трудовой договор на срок до пяти лет, конкретный срок трудового договора определяется соглашением сторон. С сотрудниками впервые прошедшими конкурсный отбор трудо-

вой договор может заключается на 1 год.

Отв. ректор, проректор по УР

4.4. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, условиями трудового договора и коллективного договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Рабочее время педагогических и других работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые разрабатываются в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Правила внутреннего трудового распорядка должны в том числе содержать:

- ☞ право педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами;
- ☞ свободные от обязательного присутствия в образовательной организации дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям для педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- ☞ осуществление расчета норм времени работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, принимая 1 академический час учебной нагрузки за 1 астрономический час рабочего времени.

4.5. При составлении расписания учебных занятий учебно-методическое управление, деканаты в рамках допустимых возможностей должны учитывать интересы женщин-преподавателей, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста.

4.6. Отдельным работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, может быть предусмотрен гибкий график работы в соответствии с ТК РФ.

Отв. ректор, проректор по УР, УМУ

4.7. При массовом (20 и более человек в течение 90 календарных дней) высвобождении работников сокращение рабочих мест может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, уведомления профкома и проведения с ним переговоров по соблюдению прав и интересов работников.

4.8. При экономической необходимости сокращения рабочих мест предварительно использовать следующие меры:

- ☞ ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников;
- ☞ сокращение численности административно-управленческого, обслуживающего персонала;
- ☞ ограничение (запрет) совмещения профессий;
- ☞ проведение внутривузовских переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям;
- ☞ увеличение объема работ, выполняемых своими силами, за счет сокращения объемов, выполняемых сторонними организациями.

4.9. При сокращении рабочих мест при выполнении всех условий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, преимущественным правом оставления на работе пользуются:

- ☞ семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- ☞ лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- ☞ работники, получившие в КамчатГТУ трудовое увечье или профессиональное заболева-

ние;

- ↪ работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- ↪ работники проработавшие в университете свыше 10 лет;
- ↪ одинокие родители, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- ↪ научно-педагогический персонал, имеющий учёную степень и звание.

4.10. Работодатель предоставляет приоритетное право высвобождаемым работникам занимать имеющиеся в университете вакантные должности при условии соответствия квалификационным требованиям, а также отсутствия противопоказаний по состоянию здоровья.

Отв. ректор, УК, УПО, профком

4.11. Работники Университета могут работать по совместительству в установленном законодательством РФ порядке. При привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и (или) почасовой оплаты преимущество, при равной квалификации, перед сторонними претендентами имеют работники университета (если указанная деятельность не препятствует выполнению трудовых обязанностей по основному месту работы).

Отв. ректор, УК, руководители структурных подразделений

4.12. В случае отсутствия или недостаточности финансирования Работодатель переводит работников, оказавшихся под угрозой сокращения, по их заявлениям на неполную ставку (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя).

Отв. УК, руководители структурных подразделений

4.13. В случае сокращения штатов или ликвидации структурного подразделения предоставлять работнику, оказавшемуся под угрозой сокращения, до 4 оплачиваемых часов в неделю для поиска новой работы (в течение 2 месяцев со дня получения уведомления на увольнение).

Отв. руководители подразделений

4.14. Работодатель доводит до сведения всех сотрудников их права и обязанности при сокращении штатов и численности работающих.

Отв. УК, профком

4.15. Трудовой договор, заключаемый с работником, может предусматривать условия: об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения, не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, либо ему предоставлялась скидка по оплате за обучение, а также другие условия, не ухудшающие положения работника.

4.16. В соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- ↪ беременной женщины;
- ↪ одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- ↪ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.17. Для работников университета в возрасте от 16 до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

4.18. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в ночное время допускается в исключительных случаях распоряжением ректора с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для обеспечения непрерывности производственного процесса (научные исследования, ремонт и пр.) допускается работа в выходные дни по заявлению работника с ходатайством руководителя подразделения.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие

праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению ректора с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Отв. УК, руководители подразделений

4.20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени.

Отв. УК, гл. бухгалтер

4.21. Работникам, совмещающим работу с обучением, могут быть предоставлены гарантии, предусмотренные ст. ст. 173 – 174 Трудового кодекса РФ, в случае, если работник получает образование соответствующего уровня не впервые. Порядок предоставления указанных гарантий определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.22. По согласованию с Работодателем работнику может устанавливаться гибкий график работы, если это не нарушает нормальный режим работы КамчатГТУ.

Отв. УК, руководители подразделений

4.23. Работа сотрудников КамчатГТУ, назначенных в качестве руководителей производственной практикой студентов, курсантов проводится в соответствии с положением об этом виде учебно-воспитательного и научного процесса.

Отв. проректор по УР, проректор по ПХД

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ОТПУСКА

5.1. Заработная плата работников КамчатГТУ устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами Российской Федерации и положениями об оплате труда и о премировании, действующими в университете (Приложения 1, 2). Дополнения и изменения в действующую систему оплаты труда в КамчатГТУ вносятся ректором по согласованию с профкомом КамчатГТУ.

Отв. ректор, профком

5.2. В состав заработной платы Работника входят: оклад (должностной оклад), компенсационные и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда. Не допускается оплата труда ниже установленного законодательством минимального размера, если Работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои обязанности.

Сведения о заработной плате работников КамчатГТУ являются конфиденциальными.

5.3. Выплата заработной платы работникам университета производится два раза в месяц – 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Обо всех случаях изменения условий и размеров оплаты труда Работодатель своевременно информирует профком и работников Университета.

Заработная плата за вторую половину декабря выплачивается не позднее 29 декабря.

Заработная плата, стипендии, материальная помощь в КамчатГТУ выплачиваются путем перечисления причитающихся работнику, обучающемуся сумм на их лицевые счета, открытые в кредитных организациях с использованием пластиковых банковских карт системы «Мир» или на личные счета в кредитную организацию, указанную в личном заявлении работника, обучающегося.

Отв. ректор, гл. бухгалтер

5.4. Работодатель устанавливает выплаты стимулирующего характера работникам университета согласно Положению об оплате труда и Положению об эффективном контракте (Приложение 1).

5.5. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников КамчатГТУ учитываются

следующие основные принципы:

- ☞ размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- ☞ работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- ☞ вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- ☞ вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- ☞ правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- ☞ принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

Заработная плата работника на одну ставку не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

5.8. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплата устанавливается с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.9. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, производятся доплаты к должностным окладам в размерах, установленных соглашением сторон трудового договора в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Отв. ректор, нач. ПФО

5.10. Привлечение к работе в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни производится в строгом соответствии со ст. 113 ТК РФ. Оплата труда за работу в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни производится не менее, чем в двойном размере дневного или часового заработка за каждый день или час работы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Отв. ректор, руководители структурных подразделений

5.11. Работникам, уходящим в очередной отпуск, оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.12. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производятся в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть перечислены на расчетный счет работника в день увольнения.

5.13. Работодатель обеспечивает каждого работающего информацией о его заработной плате, о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка устанавливается Работодателем. Расчетные листы с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, выдаются Работнику, в том числе по электронной почте (на основании соответствующего заявления).

5.14. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду экономическим классом, найму жилого помещения по документально подтвержденным фактически произведенным расходам, суточные за первые 10 дней в размере 300 рублей, за последующие дни в соответствии с нормами, установленными Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

5.15. В период нахождения работника в служебной командировке за ним сохраняется средний заработок. Если сумма среднего заработка работника меньше фактической заработной платы за месяц, работнику производится доплата за счёт средств фонда заработной платы до размера фактической заработной платы за месяц.

Отв. гл. бухгалтер

5.16. Стороны принимают обязательства по контролю соблюдения норм трудового законодательства, соблюдения Положения по оплате труда, срокам выплаты отпускных и расчетам при увольнении.

5.17. Стороны считают необходимым:

5.17.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

5.17.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда.

5.17.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы работников для определения размера стимулирующих выплат.

По поступившим обращениям, жалобам работников производить проверки правильности начисления заработной платы, сроков ее выплаты. Проверять жалобы и заявления сотрудников по вопросам труда и заработной платы.

Отв. ректор, ПФО, профком, гл. бухгалтер

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором с учетом мнения профсоюзной организации не позднее 10 декабря предшествующего года, с учетом пожеланий работников и необходимости обеспечения нормальной работы вуза, по согласованию с руководителем подразделения.

5.19. С согласия работника Работодатель может отозвать его из ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Отв. УК, руководители структурных подразделений

5.20. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников КамчатГТУ устанавливается в зависимости от должности в соответствии со статьями 115, 334 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Отв. УК, УПО

5.21. Отпуска работникам из числа ППС предоставляются, как правило, в летнее время. В исключительных случаях, при невозможности использовать отпуск летом, он может быть перенесен по заявлению работника на другой период. В период учебных семестров отпуск работникам из числа ППС может быть предоставлен (полностью или по частям) в случае отсутствия у преподавателя в этот период запланированной учебной нагрузки.

Отв. проректор по УР, зав. кафедрами

5.22. В КамчатГТУ устанавливаются дополнительные отпуска:

- ☞ работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, статья 117 ТК РФ;
- ☞ за работу в районах Крайнего Севера, статья 321 ТК РФ
- ☞ за ненормированный рабочий день.

Отв. ректор

5.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными (2, 3 или 4 степени) и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в количестве 7 календарных дней.

Дополнительный отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, предусмотренным по занимаемой должности.

Отв. ГОЧС, УК, проректор по ПХД

5.24. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера предоставляется продолжительностью 24 календарных дня.

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

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющее не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. ПК СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

Отв. УК

5.26. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается для сотрудников КамчатГТУ, занимающих должности согласно Перечню (Приложение № 3). Продолжительность отпуска устанавливается от 3 до 12 календарных дней. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, предусмотренным по занимаемой должности.

Отв. УК, руководители структурных подразделений

5.27. Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ.

Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- ☞ на свадьбу, на свадьбу детей – три календарных дня;
- ☞ отцу в связи с рождением ребенка – один календарный день;
- ☞ родителям школьников – 1 сентября
- ☞ организацию похорон близких родственников – три календарных дня.

5.28. Работодатель вправе предоставить работающим в КамчатГТУ женщинам по их заявлению дополнительный отпуск один день в месяц без сохранения средней заработной платы, если это не приводит к нарушению учебно-производственного процесса. Неиспользованные в течение месяца дни отпуска в дальнейшем суммированию не подлежат.

5.29. Руководители структурных подразделений принимают меры для обеспечения непрерывного очередного отпуска работника. Разделение отпуска, предоставление его по частям допускается по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отв. руководители структурных подразделений, УК

5.30. Каждой работающей женщине, имеющей несовершеннолетних детей (ребенка) по ее заявлению может быть в течение года предоставлен отпуск без сохранения заработной платы общей продолжительностью до 12 календарных дней, если это не приводит к нарушению учебно-производственного процесса.

Отв. ректор, УК, руководители подразделений

5.31. Каждому преподавателю по его заявлению, в соответствии с Уставом университета, может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

Отв. проректор по УР, УК, руководители структурных подразделений

5.32. Оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится согласно ТК РФ. Выплата аванса производится исходя из очередности ухода работников в отпуск на основании, изданных приказов о предоставлении оплаты проезда к месту отдыха и обратно.

В случае недостаточного финансирования преимущественное право на оплату проезда к месту отдыха и обратно предоставляется работникам, уходящим:

- на лечение, если таких услуг нет в Камчатском крае;
- на санаторно-курортное лечение;
- по телеграммам, в связи с несчастными случаями или по болезни близких родственников;
- одиноким родителям, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет;

Отв. ректор, гл. бухгалтер

5.33. Компенсация расходов по проезду работника и неработающих членов его семьи по территории Российской Федерации при выезде в отпуск (к месту проведения отдыха) за пределы Российской Федерации воздушным транспортом производится пропорционально пути следования по территории Российской Федерации (в воздушном пространстве) к общей стоимости авиаперевозки.

Для определения процентного расстояния пути следования по территории Российской Федерации (в воздушном пространстве) используется информация о значениях ортодромических расстояний Федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации», размещаемая на интернет-сайте Главного центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации <http://www.matfmc.ru/>.

В случае приобретения авиабилетов в составе пакета туристических услуг и отсутствия в авиабилете информации о стоимости перевозки, для компенсации расходов работник предоставляет:

1. документы, подтверждающие приобретение туристической путевки (договор, ваучер);
2. документы, подтверждающие факт оплаты туристической путевки (чек ККМ, слипы, чеки электронных терминалов);
3. справку организации, реализовавшей туристическую путевку о стоимости проезда, включенной в состав стоимости туристической путевки (справка должны в обязательном порядке содержать достоверную информацию транспортной организации, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченного агента, с указанием реквизитов официального сообщения о такой стоимости).

В случае поездки за пределы Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, железнодорожным, морским, речным, автомобильным транспортом, расходы на оплату проезда возмещаются исходя из стоимости проезда указанными видами транспорта до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации соответственно железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компен-

сации не подлежат.

При оплате проездных документов в иностранной валюте компенсация расходов производится в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату приобретения проездных документов.

Электронный проездной документ компенсируется на основании:

1. электронного проездного документа (маршрут/квитанции электронного билета), посадочного талона и документов, подтверждающих оплату перевозки (чек ККМ, слипы, чеки электронных терминалов), при проезде воздушным транспортом;
2. электронного проездного документа, электронного контрольного купона и документов, подтверждающих произведенную оплату перевозки, при проезде железнодорожным транспортом.

5.34. Работодатель оплачивает работнику стоимость переезд к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом. Оплата фактических расходов по провозу багажа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2003 № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации», Приказом МПС РФ от 04.03.2019 № 70 «Об утверждении Правил перевозок железнодорожным транспортом грузов с сопровождением и охраной грузоотправителей, грузополучателей и перечней грузов, требующих обязательного сопровождения и охраны». Работодатель не компенсирует расходы по загрузке домашних вещей в контейнер и выгрузке их из контейнера.

Отв. гл. бухгалтер

5.35. Работодатель предоставляет преимущественное право (один раз в два года) на использование ежегодного отпуска в летнее время работникам:

- ☞ женщинам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- ☞ одинокому родителю, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет.

5.36. Преимущественное право на предоставление отпусков в удобное время предоставляется:

- ☞ одиноким родителям;
- ☞ женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- ☞ жёнам военнослужащих срочной службы;
- ☞ работникам, совмещающим работу с обучением.

5.37. Работникам, получившим путёвки для санаторно-курортного лечения, отпуск может быть предоставлен вне графика, при наличии производственной возможности и в соответствии с медицинским заключением.

Отв. руководители структурных подразделений

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

6.1. Продолжительность рабочего времени в КамчатГТУ составляет:

- ☞ для ППС - 36 часов в неделю;
- ☞ для женщин – 36 часов в неделю
- ☞ для мужчин - 40 часов в неделю.

6.2. Работникам КамчатГТУ устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых законодательством Российской Федерации и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.2.1. Работникам, работающим в службе организации питания в должностях: старший администратор, буфетчик 4 разряда, мойщик посуды устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, с режимом рабочего времени: понедельник – четверг: 09.30-17.15 часов, в пятницу с 09.30-17.00 часов, обеденный перерыв 12.30 – 13.00 часов.

6.3. Продолжительность рабочего времени (норма часовой педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников КамчатГТУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а так же другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.5. Для учебно-вспомогательного персонала, делопроизводителей (документоведов) деканатов, колледжа, работа которого связана с учебным процессом, устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем - воскресенье.

Отв. ректор, УК

6.6. Работодатель вправе установить Работнику университета (на основании личного заявления) неполный рабочий день или гибкий график работы с оплатой пропорционально отработанному времени.

Отв. руководители структурных подразделений, УК

6.7. Беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по их заявлениям администрация обязана установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Оплата труда в этом случае производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Отв. руководители структурных подразделений, УК

6.8. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, начисления трудового стажа и других трудовых прав.

Отв. ректор, руководители структурных подразделений, УК

6.9. Привлечение к работам, не предусмотренным трудовым договором, разрешается только в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Отв. ректор, руководители структурных подразделений

6.10. При составлении расписания учебных занятий каждому штатному преподавателю, работающему на 1 ставку, еженедельно, как правило, выделяется не менее чем 1 свободный день для учебно-методической работы.

Отв. проректор по УР, УМУ

6.11. Работодатель с участием Профкома обеспечивает установленные законодательством условия труда и охрану труда работников: создаёт здоровые и безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Отв. проректор по ПХД, профком

6.12. Стороны ежегодно разрабатывают Соглашение по охране труда, включающее перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения условий, соответствующих требованиям охраны труда.

Стороны организывают своевременную подготовку предложений от руководителей структурных подразделений для включения в ежегодный план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Соглашение) и осуществляют контроль их выполнения.

Отв. профком, специалист по охране труда, проректор по ПХД

6.13. Работодатель выполняет все мероприятия по улучшению условий и охраны труда, пожарной безопасности, специальной оценке условий труда, определенные Соглашением по охране труда.

Отв. проректор по ПХД

6.14. Работодатель обеспечивает на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям законодательных и иных правовых актов по охране труда.

Отв. ректор, проректоры, ГОЧС, руководители структурных подразделений

6.15. Стороны ежеквартально проводят проверку выполнения Соглашения по охране труда. По результатам проверки заслушивают отчеты ГОЧС на совместных заседаниях профкома и ректората с участием ответственного за охрану труда.

Отв. профком, проректор по ПХД

6.16. Приемка общежития и учебных корпусов к началу нового учебного года проводится комиссией с участием специалиста по охране труда.

Отв. проректор по ПХД

6.17. Стороны обеспечивают безопасные условия трудового и образовательного процессов в структурных подразделениях университета и организуют контроль правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, а также за соблюдением ими требований охраны труда, установленных нормативными актами, правилами и инструкциями по охране труда.

6.18. Работодатель совместно с Профкомом обязуются:

- ☞ обеспечивать регулярную проверку работы лабораторий и других структурных подразделений с вредными и опасными условиями труда с представлением результатов проверки руководству университета для проведения соответствующего анализа и принятия решения;
- ☞ два раза в год проводить совместную проверку санитарно-гигиенических условий учебных, производственных и социально-бытовых помещений университета и их соответствие установленным нормам;
- ☞ обеспечивать содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии территории, корпусов и общежития университета в соответствии с нормативными требованиями.

Отв. проректор по ПХД, специалист по охране труда, профком

6.19. Сокращенный рабочий день предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по предоставлению руководителей структурных подразделений, согласованному со специалистом по охране труда в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ.

Отв. проректор по ПХД, руководители структурных подразделений

6.20. Обеспечить температурный режим в помещениях университета в соответствии с «Санитарными правилами» и другими нормативными актами.

В случаях несоответствия температурного режима в помещениях университета может быть:

- ☞ при температуре ниже +15 в спортивных залах, мастерских и +18 градусов в помещениях кафедр, отделов, лабораторий и др. сокращена продолжительность рабочего дня в этих помещениях с сохранением заработной платы;
- ☞ при температуре в помещениях ниже +10 градусов, работники освобождены от выполнения трудовых обязанностей с сохранением заработной платы или, если это возможно, переведены в другое помещение.

Руководитель подразделения обязан составить акт о нарушении температурного режима и передать его в профком, административно-хозяйственное управление, и проректору по УР.

Отв. проректор по ПХД, гл. энергетик

6.21. Подразделения хозяйственной части согласно утвержденным графикам, а также по заявкам руководителей структурных подразделений проводят замеры освещенности, скорости движения воздуха, сопротивления защитного контура заземления, сопротивления изоляции проводов и т.д.

Отв. проректор по ПХД, гл. энергетик, ГОЧС

6.22. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда не по его вине, работник имеет право прекратить работу. За ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок до полного устранения причин, порождающих опасность. Руководители структурных подразделений, виновные в нарушении требований охраны труда, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Отв. проректоры, ГОЧС, профком

6.23. Работодатель своевременно выдаёт работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и (или) загрязнением, бесплатно мыло (Положение 5)

6.24. Работникам, работа которых связана с наличием на рабочих местах вредных производственных факторов, выдаётся бесплатно молоко (Приложение 5).

Выдача молока может быть заменена денежной компенсацией (по личному заявлению работника) в соответствии с условиями ст. 222 ТК РФ.

Отв. специалист по ОТ, проректор по ПХД, профком

6.25. Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормами, установленными нормативными правовыми актами (Приложение 5).

Отв. специалист по ОТ, проректор по ПХД

6.26. Стороны проводят два раза в год анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев с обучающимися, профессиональной заболеваемости работников и принятия мер по их предупреждению и снижению.

Отв. проректоры, руководители структурных подразделений, профком

6.27. Проводить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, педагогических и других работников, принимающими непосредственное участие в оказании образовательной государственной услуги.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленные сроки обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядок их проведения определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Отв. проректор по ПХД, УК, руководители структурных подразделений

6.28. По представлению проректора по ПХД и (или) профкома заслушивать на ректорате отчеты руководителей структурных подразделений о состоянии условий и охраны труда.

6.29. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда рабочих мест с последующей сертификацией в соответствии с требованиями нормативных актов. Ежегодно предусматривать выделение финансовых средств на эти цели.

Отв. проректоры, ГОЧС

6.30. Ежегодно проводить анализ состояния пожарной безопасности в университете, составлять перечень мероприятий, направленных на улучшение пожарной безопасности.

Отв. проректор по ПХД, ГОЧС

6.31. Не допускать сдачи в эксплуатацию общественных, бытовых, учебных и производственных помещений после реконструкции, капитального и текущего ремонта, не обеспеченных противопожарной защитой.

Отв. проректор по ПХД, ГОЧС

6.32. При утрате трудоспособности в результате полученного в университете трудового увечья работнику выплачивается единовременное пособие:

- ☞ инвалидам, имеющим ограничение способности к трудовой деятельности III степени - в размере 10 000 руб.;
- ☞ инвалидам, имеющим ограничение способности к трудовой деятельности II степени - в размере 8 000 руб.;
- ☞ инвалидам, имеющим ограничение способности к трудовой деятельности I степени - 6 000 руб.

Отв. проректор по ПХД, гл. бухгалтер

6.33. Предоставить работникам и членам их семей возможность использовать спортивное оборудование и инвентарь для занятий физической культурой и спортом.

Отв. профком

6.34. Стороны могут применять различные формы морального и материального поощрения (объявление благодарности, награждение Почетной грамотой, премирование, доплата к заработной плате и др.) работников, принимавших активное участие по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса, улучшению условий труда и образовательного процесса, оказании действенной помощи в решении вопросов охраны труда. Работники представляются руководителем структурного подразделения, проректором по ПХД или профкомом.

**Отв. ректор, профком,
проректор по ПХД, руководители структурных подразделений**

6.35. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий работников, членов Комиссии по охране труда и уполномоченных по охране труда, а также по пожарной, энергетической и радиационной безопасности в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

Отв. проректор по ПХД, ГОЧС, руководители структурных подразделений

7. ПРАВОВАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ КамчатГТУ

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

7.2. Социальные льготы и гарантии равно распространяются на всех штатных сотрудников вне зависимости от источников оплаты их труда.

7.3. Принимая на себя обязательства по развитию социальной сферы и обеспечению социальных гарантий, стороны договорились строить свою работу по социальной защите работников и членов их семей на страховых принципах.

7.3.1. Работодатель обязуется:

- ☞ проводить с выборными органами первичных профсоюзных организаций консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- ☞ определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в Камчатском крае и особенностей деятельности университета;
- ☞ обеспечивать гарантии и компенсаций высвобождаемым работникам;
- ☞ не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступ-

ления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профкома не менее чем за месяца;

- ☞ определять порядок проведения получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;
- ☞ создавать условия для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием университета;
- ☞ не допускать увольнения работников, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной в КамчатГТУ специальности в течение трех лет;
- ☞ создавать условия по обеспечению права преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знания языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний;
- ☞ обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- ☞ своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством;
- ☞ своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в Пенсионный фонд;
- ☞ обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- ☞ ходатайствовать перед Администрацией города Петропавловска-Камчатского об обеспечении работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских садах;
- ☞ создавать условия для развития спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности среди работников университета и членов их семей, в том числе предоставляя по графику, утверждённому работодателем, в бесплатное пользование спортивные залы, сооружения, площадки, спортивный инвентарь в свободное от учебного процесса время;
- ☞ оказывать содействие в проведении экскурсий и других культурно-массовых мероприятий для работников университета и членов их семей;
- ☞ укреплять материально-техническую базу, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды;
- ☞ предусматривать выделение средств на проведение культурно-массовой, физкультурно-спортивной работы среди работников и членов их семей (при наличии средств, предусмотренных ПФХД);
- ☞ обеспечивать работника университета при рождении у него ребенка единовременной денежной выплатой в размере 3000 (три тысячи) рублей (при наличии средств, предусмотренных ПФХД);
- ☞ обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее одного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

7.3.2. Профком обязуется:

- ☞ обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование;
- ☞ активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом членов коллектива;
- ☞ вести учёт нуждающихся в социальной поддержке и предоставлении помощи разного вида каждому работнику, своевременно информировать коллективы подразделений (в том числе на профсоюзных стендах) о своей деятельности;

- ☞ организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников для работников и членов их семей;
- ☞ организовывать в коллективах чествования ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками;
- ☞ выделять денежные средства и информировать работающих о расходовании денежных средств на культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу;
- ☞ выделять денежные средства на приобретение новогодних подарков детям работников университета до возраста 14 лет включительно;
- ☞ сотрудничать с учреждениями культуры в целях организации концертов для работников и их семей.

Отв. ректор, профком

7.4. Работодатель обязуется применять различные формы морального и материального поощрения работников КамчатГТУ за образовательные, научные и творческие успехи.

Отв. ректор, проректоры, гл. бухгалтер

7.5. Стороны вправе ежегодно принимать долевое участие в финансировании социально значимых мероприятий: вечеров, посвященных дню Защитника Отечества и Международному женскому дню; вечеров, посвященных Дню Рыбака, Дню науки, Дню рождения КамчатГТУ; новогоднего вечера для коллектива КамчатГТУ.

7.6. Профсоюзная организация берет на себя реализацию следующих мероприятий:

- учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и своевременное информирование их об имеющихся возможностях;
- оказание помощи по заключению договоров на приобретение путевок в санаторно-курортные учреждения и детские оздоровительные лагеря;
- оказание информационной и организационной поддержки при проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий для работников (филармонические концерты, вечера, спартакиады, конференции и проч.).

Отв. ректор, профком, ПФО

7.7. Работодатель может предоставлять временно свободные места в студенческом общежитии, служебных квартирах для проживания сотрудников КамчатГТУ. Поселение преподавателей и сотрудников в общежитие производится на основании срочного договора найма жилого помещения в общежитии.

Для сотрудников, проживающих в общежитиях по договору найма жилого помещения в общежитии, служебных квартирах, оформляется регистрация по месту жительства.

Отв. УК, УПО

7.8. Работодатель приобретает медицинское оборудование и инструменты, медикаменты и вакцины для лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий, проводимых в медицинском кабинете КамчатГТУ.

Отв. проректор по ПХД

7.9. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и Коллективным договором, являются недействительными.

Отв. профком, УПО

7.10. Работодатель вправе установить дополнительные выплаты при несчастном случае (гибели), связанном с производством по вине администрации, работнику (семье работника) 20% сверх установленного пособия, предусмотренного законодательством.

Отв. ректор, ПФО, гл. бухгалтер

7.11. Ежегодно могут выделяться средства на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение для нуждающихся в лечении сотрудников КамчатГТУ. Путёвка на санаторно-курортное лечение оплачивается работнику не чаще одного раза в два года в сумме, не превышающей 10 тысяч рублей, при условии прохождения санаторно-курортного лечения в оздоро-

вительных учреждениях расположенных на территории Российской Федерации и наличии предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности средств.

Отв. ПФО, профком

7.12. Ежегодно организовывать проведение детских праздников, праздничных вечеров для работников университета.

Отв. проректор по ОСП, руководители структурных подразделений, профком

7.13. Льгота по оплате стоимости обучения штатным сотрудникам КамчатГТУ и членам их семей (детям), получающим образование в КамчатГТУ предоставляется по согласованию с руководителем структурного подразделения в зависимости от непрерывного стажа работы в университете:

☞ свыше 15 лет – 20 % от полной стоимости обучения

☞ свыше 20 лет – 25 % от полной стоимости обучения.

При увольнении сотрудника из КамчатГТУ льготы отменяются.

Отв. ректор, гл.бухгалтер

7.14. Работникам к юбилейным датам может устанавливаться, при наличии финансирования, разовая поощрительная выплата за вклад, внесенный в развитие Университета, за подготовку высококвалифицированных кадров. К юбилейным датам относится возраст:

– 50, 55, 60, 70 лет и далее через каждые пять лет;

– 30, 35, 40, 45, 50 лет работы в Университете.

Отв. профком, УК, ПФО

7.15. Оказывать материальную помощь работникам КамчатГТУ в соответствии с Положением (Приложение 3).

7.16. Обеспечить финансирование статей расходов коллективного договора.

Отв. ректор, ПФО, гл. бухгалтер

ГАРАНТИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА

7.17. В целях развития творческого и профессионального потенциала работников университета стороны договорились:

- ☞ содействовать повышению квалификации работников, оказанию эффективной помощи преподавателям и учёным из числа молодёжи в профессиональной и социальной адаптации;
- ☞ организовать работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- ☞ обеспечивать закрепление наставников за преподавателями из числа молодёжи в рамках индивидуального плана работы преподавателя;
- ☞ ежегодно совместно рассматривать вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников университета;
- ☞ совместно организовывать и проводить научные конференции, издавать сборники научных трудов работников университета;
- ☞ содействовать созданию советов молодых преподавателей, учёных с целью привлечения внимания к их проблемам;
- ☞ ежегодно предусматривать средства для проведения конкурсов на лучшего преподавателя, лучшую НИР, лучшие учебник и учебно-методическое пособие.

7.18. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, высших учебных заведениях, а также в ведущих российских и научных организациях, профильных учреждениях, предприятиях, организациях.

С этой целью Работодатель осуществляет планирование повышения квалификации на основе планов кафедр и иных структурных подразделений с учётом имеющихся средств и мнения работника в соответствующих формах (стажировка, семинар, курсы повышения квалификации и др.).

7.19. Научным и педагогическим работникам по решению Работодателя может предоставляться оплачиваемый отпуск на 3 месяца для завершения кандидатской диссертации и на 6 месяцев – для завершения докторской диссертации.

ЗАЩИТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА МОЛОДЕЖИ

7.20. Стороны договорились о принятии следующих мер по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- ☞ организация работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- ☞ закрепление за работниками из числа молодежи наставников;
- ☞ осуществление дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- ☞ закрепление мер социальной поддержки работников из числа молодежи, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности, в том числе путем установления им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором, Договором или локальными нормативными актами;
- ☞ обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

Отв. ректор, проректоры, УК, ПФО

7.21. Осуществлять контроль расходования средств направленных на социальную сферу.

Отв. профком

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РАЗВИТИЮ УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие университета и необходимость улучшения положения работников, Работодатель и Профком договорились:

- ☞ направлять свою деятельность на улучшение условий и системы оплаты труда, повышение жизненного уровня работников университета и членов их семей;
- ☞ способствовать повышению качества образования, результативности деятельности университета, конкурентоспособности выпускников КамчатГТУ на рынке труда;
- ☞ участвовать в постоянно действующих органах социального партнёрства;
- ☞ принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства;
- ☞ при рассмотрении вопросов социально-экономического положения работников образования и науки учитывать положения Рекомендаций МОТ/ЮНЕСКО о положении учителей (г. Париж, 05.10.1966), Рекомендаций ЮНЕСКО о статусе научно-исследовательских работников (г. Париж, 20.11.1974), о статусе преподавательских кадров высших учебных заведений (г. Париж, 11.11.1997), Конвенции ЮНЕСКО о техническом и профессиональном образовании (г. Париж, 10.11.1989);
- ☞ отчитываться на Конференции работников и обучающихся об исполнении Коллективного договора.

8.2. Работодатель обязуется:

- ☞ добиваться стабильного финансового положения университета;
- ☞ обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- ☞ выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в установленные сроки;
- ☞ предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- ☞ создавать безопасные условия труда;
- ☞ содействовать повышению профессионального уровня работников;
- ☞ направлять в Профком в порядке установленном ст. 327 ТК РФ для согласования проекты

локальных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников и обучающихся, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения, а также непосредственное участие представителей Профкома в их разработке;

- ⇒ осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- ⇒ предоставлять Профкому по его запросам информацию о численности работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и другую необходимую информацию о социально-трудовых правах и профессиональных интересах работников университета;
- ⇒ создавать необходимые условия для осуществления учебного процесса, проведения научной, методической, воспитательной и хозяйственной работы в университете;
- ⇒ рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;
- ⇒ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ⇒ обеспечить организацию и функционирование пунктов общественного питания (вендинговые автоматы) на территории КамчатГТУ.

8.3. Профком обязуется:

- ⇒ содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда;
- ⇒ обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников КамчатГТУ, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий;
- ⇒ использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе КамчатГТУ;
- ⇒ содействовать предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в Коллективный договор;
- ⇒ содействовать в проведении специальной оценки условий труда работников;
- ⇒ обеспечивать участие своих представителей в проведении аттестации педагогических, научно-педагогических работников, состоящих в штате Университета;
- ⇒ принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ⇒ информировать членов первичной профсоюзной организации о работе Профкома, событиях в профсоюзной жизни;
- ⇒ проводить консультации работников по правовым вопросам;
- ⇒ принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
- ⇒ доводить информацию о выполнении Коллективного договора до работников.

8.4. Работодатель и представители Профкома, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отв. за раздел: ректор, профком

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Права и обязанности Профкома КамчатГТУ определяются законодательством Российской Федерации. Работодатель предоставляет Профкому бесплатно помещение, оборудование, мебель, оргтехнику, услуги издательства, средства связи и транспорта и обеспечивает прочие условия, необходимые для осуществления профсоюзной работы в интересах трудового коллектива.

9.2. Работодатель предоставляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке Профкому информацию о деятельности КамчатГТУ для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Договора.

9.3. Работодатель предоставляет Профкому возможность проведения собраний, конференций,

заседаний без нарушения нормальной деятельности КамчатГТУ и выделяет для этой цели помещение в порядке и сроки согласованные Сторонами.

9.4. Профком имеет право проводить работу по сплочению трудового коллектива в борьбе за свои экономические требования, организовывать акции протеста в защиту требований работников и обучающихся, вплоть до объявления забастовок.

9.5. Работодатель не имеет право препятствовать сотрудникам и обучающимся вступать в профсоюз и работать в профсоюзных органах в свободное от работы и учебы время.

9.7. Работодатель через бухгалтерию осуществляет удержание с сотрудников и обучающихся, являющихся членами профсоюза, профсоюзных взносов при наличии письменных заявления, ежемесячно и бесплатно перечисляет их на расчетный счет профкома одновременно с получением средств на заработную плату. Профсоюзные взносы высчитываются со всех видов заработка члена профсоюза. Заявление на удержание профсоюзных взносов член профсоюза пишет однократно.

9.8. Работодатель вправе освобождать членов профкома от основной деятельности на период профсоюзной учебы, для участия в работе съездов, конференций, собраний, созываемых профсоюзом, с сохранением среднего заработка.

Отв. за раздел: ректор, проректоры, профком

10. РАССМОТРЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией КамчатГТУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются комиссией по трудовым спорам в соответствии с Положением о КТС, судами.

Члены профсоюза предварительно могут обращаться по трудовым спорам и в профсоюзный комитет. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ и другими нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации.

Отв. ректор, профкома, УПО

10.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

10.3. Коллективные трудовые споры, т.е. неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений по вопросам социально - трудовых отношений, разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. В случае возникновения коллективного трудового спора, т. е. неурегулированных разногласий сторон по поводу установления или изменения условий труда, изменения или выполнения настоящего Коллективного договора или соглашений по вопросам социально-трудовых отношений, Работодатель и Профком решают спор путем переговоров. В случае недостижения согласия по данному спору Работодатель признает право работников на организацию и проведение коллективных действий в защиту социально-трудовых прав и интересов работников в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Работодатель обязуется не рассматривать участие работников в забастовке, организованной в случаях, если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного спора либо Работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения индивидуального трудового договора, а также не применять к работникам, участвующим в такой забастовке, меры дисциплинарной и иной ответственности.

Отв. ректор, профком, УПО

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Действие коллективного договора может быть продлено по взаимному соглашению сторон, но не более чем на три года (ст.43 ТК РФ). Продление оформляется в виде дополнительного соглашения.

11.2. Текущий контроль выполнения коллективного договора осуществляется ректором и профкомом.

11.3. В порядке контроля выполнения договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию.

11.4. Стороны обеспечивают проведение не реже 1 раза в год общего собрания (конференции) коллектива университета и (или) собраний в структурных подразделениях по отчету о ходе выполнения коллективного договора.

11.5. При уклонении от участия в коллективных переговорах и невыполнении обязательств по коллективному договору к виновным применяются меры, предусмотренные законодательством (ст. ст. 54, 55, 195 ТК РФ).

11.6. Стороны проводят работу по сплочению коллектива КамчатГТУ в борьбе против разрушения высшей школы и обнищания работников. Профком имеет право организовывать акции протеста в защиту требований работников в соответствии с законодательством РФ.

11.7. Профком имеет право при поддержке структурного подразделения выдвигать кандидатуры работников на присвоение почетных званий и награждение ведомственными знаками отличия в установленном порядке.

11.8. Стороны признают, что выполнение положений настоящего коллективного договора, задач, стоящих перед коллективом работников КамчатГТУ, в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями. Они договорились объединить эти усилия для удовлетворения нужд и потребностей работников КамчатГТУ. В этих целях:

- ⇨ стороны совместно разрабатывают новые и пересматривают действующие в КамчатГТУ локальные нормативные акты, касающиеся вопросов социально-экономического развития;
- ⇨ работодатель оказывает поддержку деятельности Профкома, направленную на решение социально-экономических проблем работников КамчатГТУ, соблюдение трудовых прав работников и работодателя;
- ⇨ работодатель не препятствует представителям Профкома посещать подразделения КамчатГТУ, в которых работают их члены, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
- ⇨ Профком оказывает всестороннюю поддержку Работодателю в его деятельности по развитию КамчатГТУ, защите трудовых и социально-экономических интересов работников; помогает администрации в обеспечении соблюдения работниками Правил внутреннего трудового распорядка, а также полного, своевременного и качественного выполнения трудовых обязанностей;
- ⇨ стороны обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности. Работодатель обязуется своевременно информировать Профком по основным вопросам жизнедеятельности КамчатГТУ и предоставлять информацию по просьбе его представителя. Профком обязуется использовать предоставленную информацию строго по назначению.

Председатель ЦПО-ПС
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



О.И. Савилова

Ректор

ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



С.А. Левков

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту - Положение) является приложением к Коллективному договору.

1.2. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника, результатов деятельности университета, его структурных подразделений, призвано обеспечить рост размера оплаты труда и развитие ресурсной базы ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

1.3. Изменения в настоящее Положение допускаются по решению ректора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Изменение вводится приказом ректора университета.

1.4. Положение определяет и устанавливает:

- ☞ порядок формирования фонда оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет» за счет субсидий на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ☞ размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее по тексту – ПКГ) (приложение №1) и квалификационным уровням и порядок их выплаты штатным работникам и работникам, привлекаемым на работу в университет по совместительству (размеры должностных окладов, указанные в приложение 1 вводятся в действие с 01.10.2019года);
- ☞ порядок и размеры выплат компенсационного характера;
- ☞ порядок и размеры выплат стимулирующего характера, в том числе по эффективному контракту;
- ☞ систему оплаты и стимулирования труда работников структурных подразделений университета.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

1.5.1. Средняя заработная плата

Денежное содержание, денежное вознаграждение, заработная плата и другие доходы работника, выраженные в денежных единицах Российской Федерации и приходившиеся на периоды деятельности, включаемые в его выслугу или трудовой стаж.

Особенности порядка исчисления средней заработной платы определяются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.5.2. Минимальный размер оплаты труда

Минимальная заработная плата – устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отрабо-

тавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Минимальный размер оплаты труда применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Применение минимального размера оплаты труда для других целей не допускается.

1.5.3. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы

Минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.5.4. Премии

Выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств и т.п., а также в целях дальнейшего улучшения этих результатов, обязательств.

1.5.5. Стимулирующие выплаты

Стимулирующие доплаты и надбавки направленные на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в университете (эффективный контракт).

Стимулирующие доплаты и надбавки, как правило, персонифицированы, т.е. выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям.

Стимулирующие выплаты изменяются в зависимости от качества труда работника и имеющегося фонда оплаты труда.

1.5.6. Стимулирующая доплата

Устанавливается и гарантированно выплачивается за сложность, интенсивность, напряженность и степень ответственности по результатам работы индивидуально каждому работнику, в соответствии с настоящим Положением.

1.5.7. Стимулирующая надбавка

Устанавливается за качество выполнения программ, планов работ, поручений руководителя и другим показателям, определяемым настоящим Положением, и выплачивается ежемесячно.

1.5.8. Иштатные работники

Работники, работающие по трудовому договору.

1.5.9. Внутренне совмещение работ

Дополнительные работы по различным видам деятельности в соответствии с уставными задачами университета при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей работниками университета.

1.5.10. Внешние совместители

Работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по трудовому договору по различным видам деятельности университета в соответствии с его уставными задачами.

1.5.11. Внутренние совместители

Работники, специалисты университета, привлекаемые на работу по трудовому договору по различным видам деятельности университета в соответствии с его уставными задачами.

1.6. В целях совершенствования оплаты труда в университете ректор по необходимости организует:

- специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- работу по пересмотру и уточнению должностных инструкций работников.

1.7. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам университета на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» под председательством ректора университета, или уполномоченного им проректора, создается постоянно действующий совещательный орган (Комиссия по оценке эффективности труда работников) в составе проректоров, руководителей структурных подразделений, представителя профкома сотрудников. Состав комиссии по подведению итогов, оценки эффективности труда работников утверждается приказом ректора университета.

1.8. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного характера работников определяются штатным расписанием, утверждаемым ректором университета и фиксируются в трудовом договоре (соглашении), заключаемом ректором университета с каждым работником.

1.9. К основному персоналу университета относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учебное заведение.

1.10. Университет в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов всех категорий работников, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.11. Месячная заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера труда.

1.12. Объем средств на оплату труда работников университета формируется на календарный год, исходя из объема средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда, утвержденным Росрыболовством.

1.13. Правовой основой для разработки Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет» являются:

- ☞ Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ☞ Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ☞ Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- ☞ Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- ☞ Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- ☞ Приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
- ☞ Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- ✧ Приказ Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- ✧ Приказ Росрыболовства от 20.10.2008 № 252 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Федеральному агентству по рыболовству»;
- ✧ Приказ Минтранса России от 15.03.2012 № 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
- ✧ Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- ✧ Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- ✧ Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;
- ✧ Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- ✧ Иные нормативные акты;
- ✧ Коллективный договор;
- ✧ Устав ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда установлена с учетом:

- ✧ единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- ✧ единого тарифно-квалификационного справочника работ и рабочих профессий;
- ✧ применяемых в Университете профессиональных стандартов.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников университета включает в себя размеры:

- Базовых (минимальных) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- Компенсационные выплаты;
- Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии).

2.1.2. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда, утвержденным Росрыболовством.

2.1.3. Университет в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальных размеров.

2.1.4. Размеры выплат по оплате труда работников университета устанавливаются настоящим Положением с учетом:

- требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и (или) профессиональных стандартов;
- требований единого квалификационного справочника должностей руководителей и специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера.

2.1.5. Размеры заработной платы работникам университета устанавливаются университетом в соответствии с соответствующей группой ПКГ на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и включают в себя:

- базовый (минимальный) размер, должностной оклад (ставка) работника университета;

- базовый (минимальный) размер, должностной оклад (ставка) работника университета, умноженный на размеры повышающих коэффициентов, процентов, абсолютных сумм оплаты труда с учетом сложности и объема выполняемой работы, на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ в соответствии с уставными целями университета. Данные выплаты устанавливаются настоящим Положением.

В дальнейшем с учетом качества выполняемых работ и наличием средств, предусмотренных на оплату труда, размеры заработной платы работникам университета могут повышаться.

2.2. Оплата труда профессорско-преподавательского состава

2.2.1. Группы должностей профессорско-преподавательского состава подразделяются на пять квалификационных уровней.

2.2.2. Размер минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) должностей профессорско-преподавательского состава устанавливается на уровне 12223 рублей.

2.2.3. Размер должностного оклада определяется путем умножения минимального размера оклада профессорско-преподавательского состава – 12223 рублей на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

2.2.4. В оклады по должностям педагогических работников включаются размеры надбавок, установленных в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06 июля 1994г. № 807 «Об установлении доплат за ученые степени доктора наук и кандидата наук» за ученые степени и по должности (за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей, доктора наук – 7000 рублей, за доцента – 40% от минимального оклада соответствующей ПКГ с учетом повышающего коэффициента; профессора – 60% от минимального оклада соответствующей ПКГ с учетом повышающего коэффициента), которые действовали до дня вступления в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ с учетом требуемых по соответствующим должностям ученых степеней.

2.2.5. В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.2.6. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу по занимаемой должности профессорско-преподавательского состава и размеры должностных окладов определены в соответствии с Приложением №1 (таблица 1).

2.2.7. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава, по решению ректора, может назначаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимаются ректором университета.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенное время и не может превышать 5 минимальных окладов. Персональный повышающий коэффициент к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу.

2.2.8. Оплата труда педагогов среднего профессионального образования:

1. Размер минимального оклада по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников устанавливается в размере 9893 рублей.

2. Педагогическим работникам может устанавливаться повышающий коэффициент к минимальному окладу в соответствии с отнесением должностей к определенному квалификационному уровню.

3. Квалификационные уровни и размеры повышающих коэффициентов к ним по должностям профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников в соответствии с Приложением №1 (таблица 8).

2.2.9. Педагогическим работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты с учетом условий труда в соответствии с пунктом 2.6. настоящего положения.

Педагогическим работникам выплачиваются стимулирующие надбавки в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

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

2.2.11. Учебная нагрузка устанавливается приказом ректора в зависимости от квалификации преподавателя в объеме до 900 часов для профессорско-преподавательского состава и 720 часов для преподавателей факультета среднего профессионального образования на ставку в учебном году.

Учебная нагрузка преподавателя включает все виды учебных занятий, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.2.12. Преподаватели, выполняющие объем учебной работы сверх запланированных часов в учебном поручении, могут вести дополнительно учебную работу по совместительству с объемом не более 18 часов в неделю и учебную работу в размере не более 300 часов за учебный год на условиях почасовой оплаты труда.

2.2.13. Для выполнения различных видов учебной работы (учебных занятий), а также приема вступительных испытаний могут привлекаться штатные сотрудники университета (в свободное от основной работы время) или специалисты других организаций на условиях почасовой оплаты труда, оплата труда устанавливается по ставкам почасовой оплаты, определенной приказом ректора.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются распорядительным актом ректора университета.

2.2.14. Порядок приема на работу на условиях почасовой оплаты труда, объем учебной нагрузки и размер оплаты часа устанавливается приказом ректора.

При оплате труда на условиях почасовой ставки повышающие коэффициенты не устанавливаются.

2.3. Оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.3.1. Должностной оклад выплачивается сотруднику за выполнение им работ, предусмотренных утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями или функциональными обязанностями, и определяется трудовыми договорами.

2.3.1.1. Размер минимального оклада по профессиональной квалификационной группе должностей учебно-вспомогательного персонала устанавливается в размере 9425 рублей.

2.3.1.2. Размер минимального оклада по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих устанавливается:

- ☞ в размере 9880 рублей по должностям служащих 1 уровня;
- ☞ в размере 10378 рублей по должностям служащих 2 уровня;
- ☞ в размере 13893 рублей по должностям служащих 3 уровня;
- ☞ в размере 11775 рублей по должностям служащих 4 уровня.

2.3.1.3. Размер минимального оклада по профессиональной квалификационной группе должностей работников печатных средств массовой информации устанавливается:

- в размере 7500 рублей по должностям 1 уровня;
- в размере 8290 рублей по должностям 3 уровня.

2.3.1.4. Размер минимального оклада по профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливается в размере 9893 рублей.

2.3.1.5. Размер минимального оклада по профессиональной квалификационной группе должностей работников медицинского и фармацевтического персонала устанавливается в размере 10081 рублей.

2.3.1.6. Размер минимального оклада по профессиональной квалификационной группе должностей работников, осуществляющих деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах устанавливается в размере 10623 рублей.

2.3.2. К минимальному окладу работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала может устанавливаться повышающий коэффициент в соответствии с отнесением должностей профессиональной квалификационной группы к соответствующим квалификационным уровням.

2.3.4. Работникам из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала может устанавливаться на определенный срок персональный повышающий коэффициент.

2.3.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, опыта, стажа работы.

2.3.6. Размер персонального повышающего коэффициента может устанавливаться в размере до 3 минимальных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает ректор.

2.3.7. Персональный повышающий коэффициент не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.3.8. Работникам из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала могут устанавливаться компенсационные выплаты с учетом условий труда в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.3.9. Работникам из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала могут устанавливаться стимулирующие выплаты в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений

2.3.10. Группа должностей руководителей структурных подразделений включает четыре квалификационных уровня.

Минимальный размер оклада по профессиональной квалификационной группе должностей высшего и дополнительного профессионального образования профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений устанавливается в размерах 12580 рублей.

2.3.11. К минимальному окладу должностей руководителей структурных подразделений может устанавливаться повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.3.12. Работникам из числа руководителей структурных подразделений может устанавливаться на определенный срок персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, опыта, стажа работы.

2.3.13. Размер персонального повышающего коэффициента может устанавливаться в размере не более 5 минимальных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает ректор.

2.3.14. Персональный повышающий коэффициент к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.3.15. Работникам из числа руководителей структурных подразделений могут устанавливаться компенсационные выплаты с учетом условий труда в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.3.16. Работникам из числа руководителей структурных подразделений могут устанавливаться стимулирующие выплаты в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

Условия оплаты труда работников, занимающих должности по профессиям рабочих

2.3.17. По должностям рабочих предусмотрены две профессиональные квалификационные группы (ПКГ):

- ПКГ профессий рабочих первого уровня;
- ПКГ профессий рабочих второго уровня.

2.3.18. Минимальный размер оклада по общеотраслевым должностям профессий рабочих устанавливается в размере 9400 рублей по профессиям рабочих 1 уровня и 9680 рублей по профессиям рабочих 2 уровня.

2.3.19. К минимальному окладу работников по должностям профессий рабочих может устанавливаться повышающий коэффициент в соответствии с отнесением должностей профессиональной квалификационной группы к соответствующим квалификационным уровням.

2.3.20. Повышающий коэффициент к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.3.21. Размеры повышающих коэффициентов приведены в Приложении 1 (таблица 5).

2.3.22. Рабочим может устанавливаться на определенный срок персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, опыта, стажа работы.

2.3.23. Размер персонального повышающего коэффициента может устанавливаться в размере не более 2 минимальных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает ректор.

2.3.24. Персональный повышающий коэффициент к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.3.25. Рабочим могут устанавливаться компенсационные выплаты с учетом условий труда в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.3.26. Рабочим могут устанавливаться стимулирующие выплаты в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников научных подразделений

2.4.1. Группа должностей работников сферы научных исследований включает три профессиональных квалификационных группы (ПКГ):

- ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений.

2.4.2. Минимальный оклад по профессиональной квалификационной группе должностей работников сферы научных исследований и разработок устанавливается в размерах 11595 рублей.

2.4.3. К минимальному окладу научных работников устанавливается повышающий коэффициент по занимаемой должности с учетом наличия ученой степени.

2.4.4. Минимальный оклад и повышающий коэффициент по должностям научных работников составляют должностной оклад по занимаемой должности.

2.4.5. Перечень должностей, отнесенных к профессиональным квалификационным группам работников сферы научных исследований и разработок и размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням в Приложении №1 (таблица 8).

2.4.6. Работникам, отнесенным к ПКГ должностей научно-технических работников второго уровня и научно-технических работников третьего уровня, может устанавливаться повышающий коэффициент к минимальному окладу. Повышающий коэффициент образует новый оклад и учитывается при установлении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.4.7. Работникам научных подразделений, по решению ректора, может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимает ректор.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику на определенное время и не может превышать 5 минимальных окладов по соответствующей ПКГ. Персональный повышающий коэффициент не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.4.8. Работникам научных подразделений могут устанавливаться компенсационные выплаты с учетом условий труда в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.4.9. Работникам из научных подразделений могут устанавливаться стимулирующие выплаты в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

2.5. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

2.5.1. Заработная плата ректора университета состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера и устанавливается учредителем – Федеральным агентством по рыболовству на условиях трудового договора.

2.5.2. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются ректором университета на 10-30 процентов ниже должностного оклада, установленного ректору учредителем. Размер должностного оклада зависит от качества, уровня квалификации, объемов выполняемых работ.

Размер должностного оклада устанавливается в размере:

- ☞ проректор по УР 69312.00 руб.
- ☞ проректор по НР 60233.00 руб.
- ☞ проректор по ПХД 57718.00 руб.
- ☞ главный бухгалтер 64536.00 рублей

2.5.3. Для руководителей структурных подразделений, проректоров университета, главного бухгалтера ректором устанавливается перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом критериев эффективности работы университета. Перечень данных критериев включается в текст трудового договора с работником.

2.5.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора университета устанавливается Федеральным агентством по рыболовству.

2.5.5. Премирование ректора университета осуществляется в случае выполнения установленного университету государственного задания в полном объеме в соответствии

с показателями качества государственных услуг, установленными Федеральным агентством по рыболовству за счет субсидий на выполнение государственного задания.

2.6. Выплаты компенсационного характера

2.6.1. Оплата труда работников университета, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 822, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- районный коэффициент.

2.6.2. Размер доплат компенсирующего характера, связанных с выполнением работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за совмещение профессий), устанавливается в пределах средств, предусмотренных в штатном расписании по вакантной должности, профессии, замещаемой, в том числе временно, работником, либо устанавливаются действующими нормативными актами. Их выплата может быть отменена при приеме на работу постоянного сотрудника, перераспределения объема выполняемых работ между сотрудниками подразделения или в результате сокращения замещаемой должности в соответствии с действующим законодательством. В любом из указанных случаев изменение размера заработной платы обусловлено изменением объема работ (функциональных обязанностей).

2.6.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Рекомендуемые минимальные размеры выплат – 4 % от оклада.

2.6.4. Университет принимает меры по специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается. Документы готовятся отделом по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

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

2.6.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.67. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается,

определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты – 20 процентов должностного оклада (части оклада) за час работы работника.

Расчет доплаты за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.6.10. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается на основании Трудового кодекса Российской Федерации и производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.6.11. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), за последующие часы – двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6.12. Компенсационные выплаты по районному коэффициенту и процентной надбавке за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях начисляются на заработную плату работников, за исключением персонального повышающего коэффициента.

2.6.13. Работникам, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2.6.14. Размеры компенсационных выплат, устанавливаемые работникам Университета, не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.15. Для установления надбавок компенсирующего характера оформляется дополнение к трудовому договору. Компенсационные надбавки могут быть как бессрочными, так и установленными на определенный срок. Для установления надбавки руководитель структурного подразделения на имя ректора университета подает служебную записку с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и возможности ее установления, согласованной с ПФО. На основании резолюции ректора на служебной записке управление кадров оформляет дополнительное соглашение к трудовому договору и издается приказ. Служебная записка, как правило, подается за месяц до ее установления.

2.7. Выплаты стимулирующего характера

2.7.1. В настоящем Положении под стимулирующими выплатами понимаются выплаты, производимые работникам университета (лицам, связанным с Университетом трудовым договором), обусловленные трудовым вкладом данного лица в достижение уставных целей, мотивирующие работника на достижение значимых для Университета показателей. Стимулирующие выплаты имеют целью наиболее полно учесть трудовой вклад каждого работника в достижение общих целей.

Стимулирующие выплаты назначаются, как правило, на определенный срок.

Для назначения стимулирующих выплат согласие работника не требуется.

В ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие доплаты за интенсивность и высокие результаты работ;

- стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.7.2. В целях поощрения работников в университете устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности.

2.7.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к минимальным окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

2.7.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и авторских программ в образовании;
- за использование в учебном процессе современных информационных технологий, авторских программ;
- за написание и издание монографий, учебников, журналов, сборников научных работ в размере 10000 рублей (северные льготы не применяются, соавторы получают выплату пропорционально числу соавторов);
- за написание и издание учебных и учебно-методических пособий, имеющих гриф УМО в размере 3000 рублей (северные льготы не применяются, соавторы получают выплату пропорционально числу соавторов);
- доплата за заведование кабинетом в размере до 10 % минимального оклада из расчета одной полной ставки по соответствующей ПКГ;
- доплата за классное руководство в размере до 25 % минимального оклада из расчета одной полной ставки по соответствующей ПКГ;
- за подготовку призёров олимпиад, конкурсов в размере 1000 рублей;
- за количество патентов по результатам научной и научно-технической деятельности, полученных работником или с его участием в размере 1000 рублей (только для лиц, основным местом работы которых является университет);
- за количество лицензий на право использование изобретений в размере 1000 рублей (только для лиц, основным местом работы которых является университет);
- за активное участие в практической подготовке студентов, руководстве научно-исследовательской деятельностью студентов, курсантов в размере 500 рублей;
- за разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов и программ, конкретных предложений по подготовке специалистов по новым направлениям развития науки, техники и технологии, плодотворную работу в учебно-методических советах в размере 500 рублей;
- за развитие международного сотрудничества в размере 1000 рублей;
- за подготовку и проведение школ, конференций, семинаров, олимпиад, выставок, круглых столов, презентаций, экспедиций, связанных с основной деятельностью университета в размере 1000 рублей;
- за особые заслуги работника и подразделения в достижении высоких результатов деятельности, повышения авторитета и имиджа Университета в размере до 1000 рублей;
- за высокую интенсивность труда, сложность и напряженность работ;
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета;
- за выполнение сверхплановых заданий по поручению ректора;
- за основные результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;
- работникам, заключившим договор о материальной ответственности;

➤ за интенсивность труда по сопровождению приносящей доход деятельности (увеличение контингента студентов, слушателей, других категорий обучающихся на основе оплаты образовательных услуг);

➤ за привлечение дополнительных средств на развитие основных видов деятельности Университета (поощрение предпринимательской инициативы).

2.7.5. Выплаты за качество выполняемой работы:

➤ за непрерывный трудовой стаж работы в университет (свыше 5 лет – 100 рублей, свыше 10 лет – 300 рублей, свыше 15 лет – 500 рублей);

➤ за досрочное и качественное выполнение порученного объема работы;

➤ за классность водителям автомобилей: 1 класс – 25 %, 2 класс – 10 % минимального оклада по соответствующей ПКГ;

➤ за высокую квалификацию и особые достижения в труде и заслуги в области образования и науки в размере 750 рублей (северные льготы не применяются):

○ награжденные отраслевыми наградами Федерального агентства по рыболовству;

○ нагрудным знаком Министерства образования Российской Федерации «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;

○ нагрудным знаком Министерства образования Российской Федерации «Почетный работник общего образования»;

○ нагрудным знаком Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию «Почетный работник высшего профессионального образования России», «Почетный работник среднего профессионального образования России»;

○ доплат за присвоение звания «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»;

○ доплат за присвоение звания «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный работник рыбного хозяйства Российской Федерации», «Почетный работник рыбного хозяйства России».

➤ За особые достижения в труде и заслуги в области образования и науки:

○ действительному члену (академику) российских общественно-профессиональных академий и международных академий, при условии проведения совместных мероприятий с университетом, семинаров, конференций, совместных публикаций и других мероприятий – 50 % от минимального оклада соответствующей ПКГ (северные льготы не применяются);

○ члену-корреспонденту или профессору российских общественно-профессиональных академий, при условии проведения совместных мероприятий с университетом, семинаров, конференций, совместных публикаций и других мероприятий – 30 % от минимального оклада соответствующей ПКГ (северные льготы не применяются);

➤ за выполнение важных и особо важных работ;

➤ за высокий профессионализм и качество выполняемой работы;

➤ за выполнение важных, срочных работ по указанию руководителя Университета;

➤ за достижение высоких результатов в воспитательной работе;

➤ успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

➤ инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2.7.6 Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказов ректора университета в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности:

➤ проректоров, главного бухгалтера, начальников управлений, отделов и служб и иных работников, подчиненных ректору непосредственно, - по приказу ректора университета;

- руководителей структурных подразделений (в том числе деканов) и иных работников, подчиненных ректору и проректорам, - по представлению проректоров;
- остальных работников структурных подразделений университета – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Данный порядок выплат стимулирующего характера действует для всех категорий работников университета до введения в действие рейтинг-листов о достигнутых показателях эффективности и перехода работника на эффективный контракт в соответствии с Положением об эффективном контракте. При установлении работнику стимулирующих выплат на основе эффективного контракта, выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктами 2.7.4. и 2.7.5. не устанавливаются.

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

2.7.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

2.7.9. Показатели, влияющие на установление, уменьшение или отмену выплат стимулирующего характера руководящему и иному административно-управленческому, учебно-вспомогательному персоналу:

	Показатели для назначения и выплаты	Показатели для уменьшения или отмены выплаты	Основание
1	Отсутствие дисциплинарных нарушений	Применение к работнику дисциплинарного взыскания	Приказ
2	Своевременное и качественное исполнение поручений руководства, в том числе приказов ректора, распоряжений проректоров, непосредственных руководителей	Невыполнение или некачественное выполнение приказов, распоряжений	Служебная записка, объяснительная, приказ/распоряжение
3	Своевременное исполнение поручений, в том числе поставленных на контроль в канцелярии университета	Нарушение сроков исполнения поручения. Неоднократный (более 3-х раз) необоснованный перенос срока, как в качественного ответственного исполнителя, так и соисполнителя по поручению	Служебная записка, приказ, объяснительная
4	Своевременность и качество сдачи отчетности	Нарушение сроков, порядка и качества отчетности	Служебная записка, приказ, объяснительная
5	Качество подготавливаемой документации, соблюдение правил и порядка ведения делопроизводства	Неоднократное допущение ошибок/опечаток в составляемой внутренней или исходящей документации	Служебная записка, объяснительная
6	Обеспечение сохранности и отсутствие замечаний по учету и хранению имущества Университета и вверенных материальных ценностей	Допущенные нарушения и наличие замечаний по учету и хранению имущества Университета и вверенных материальных ценностей	Служебная записка, приказ, объяснительная
7	Соблюдение Устава, ПВТР, правил ТБ и ПБ, инструкций по охране жизни и здоровья сотрудников и обучающихся	Нарушения Устава, ПВТР, правил ТБ и ПБ, инструкций по охране жизни и здоровья сотрудников и обучающихся	Служебная записка, приказ, объяснительная
8	Позитивные отзывы руководства, коллег, обучающихся и других участников образовательного процесса о работнике и его профессиональных качествах	Неоднократные обоснованные жалобы и обоснованные отрицательные отзывы о работнике и его профессиональных качествах	Служебная записка, объяснительная, решение комиссии по этике
9	Высокая организация работы в вверенном подразделении, в том числе: 1. эффективный подбор, подготовка, переподготовка и повышение квалификации подчиненных сотрудников 2. Отсутствие нарушений, достижение высокого уровня исполнительности и дисциплины	Низкая организация работы, влияющая на эффективность работы вверенного подразделения или Университета в целом. Выявление нарушений по результатам проведения проверок, заключений комиссии, аудита (внутреннего и	Служебная записка, объяснительная

	лины среди подчиненных сотрудников	внешнего).	
10	Культура поведения	Низкая культура поведения (хамство) при исполнении должностных обязанностей	Служебная записка, объяснительная
11	Образцовое содержание рабочего места	Неудовлетворительное содержание рабочего места	Служебная записка
12	Фактическое количество рабочего времени, отработанного работником за истекший период работы	Фактическое количество рабочего времени, отработанного работником за истекший период работы	Табель учета рабочего времени
13	Образцовое соблюдение трудовой дисциплины	Низкий уровень трудовой дисциплины (опоздание на работу, преждевременный уход с работы, сверхнормативный отдых, прогулы, перерывы для курения и т.п.)	Служебная записка

2.8. Порядок и условия премирования

2.8.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсозаботия России от 29 декабря 2007 года № 818 могут быть установлены премии¹:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

2.8.2. Премирование осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» на основании приказов ректора университета в пределах средств предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера, начальников управлений, отделов и служб и иных работников, подчиненных ректору непосредственно, - по приказу ректора университета;
- руководителей структурных подразделений (в том числе деканов) и иных работников, подчиненных ректору и проректорам, - по представлению проректоров;
- остальных работников структурных подразделений университета – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

2.8.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда.

2.8.4. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

2.8.5. При увольнении работника, по любым основаниям до истечения периода, за который назначена премия, работник утрачивает право на получение премии по итогам работы за соответствующий период.

¹ Решение о введении каждой конкретной премии из нижеприведенных премий принимает ректор университета.

2.8.6. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5000 рублей при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации.

2.8.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

2.8.8. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничен.

2.8.9. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета среди населения.

2.8.10. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничен.

3. Штатное расписание

3.1. Штатное расписание университета утверждается приказом ректора.

3.2. Штатное расписание ППС формируется планово-финансовым отделом в соответствии с установленными Министерством образования РФ нормативным соотношением численности преподавателей и численности студентов и других категорий обучающихся, общего объема учебной работы, квалификацией преподавателей.

Штатное расписание ППС Университета на очередной учебный год утверждается ректором до 01 июня текущего календарного года.

3.3. Штатное расписание административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала утверждается на очередной календарный год приказом ректора не позднее 01 января текущего года.

Штатное расписание сотрудников формируется планово-финансовым отделом по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений.

Штатное расписание сотрудников формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, объемами выполняемых сотрудниками работ, обслуживаемых ими площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных, музейных, архивных и иных фондов, квалификацией сотрудников.

Штатное расписание учебно-вспомогательного персонала структурных образовательных подразделений составляется с учетом численности студентов и других категорий обучающихся; наличия на факультетах, кафедрах, в учебных и других лабораториях используемого в учебном процессе оборудования, объема и сложности предусмотренных учебным планом лабораторных работ, должностных обязанностей и квалификации сотрудников.

3.4. Изменение в утвержденное штатное расписание вносится на основании приказа ректора университета с учётом целесообразности на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений.

3.5. Численный состав работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работы, установленных учредителем – Федеральным агентством по рыболовству.

3.6. Фонд оплаты труда университета устанавливается в плане финансово-хозяйственной деятельности на основании утвержденного штатного расписания.

3.7. В университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-хозяйственного, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

3.8. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям университета: факультету, лаборатории, отделу, управлению, научно-технической библиотеке и т.п. в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

3.9. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Научно-педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством РФ в университете устанавливаются надбавки за ученые степени доктора и кандидата наук, за должности доцента и профессора. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно.

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

4.4. Работникам, занятым на условиях внешнего совместительства, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

4.5. Выплаты социального характера:

4.5.1. В целях повышения социальной защищенности штатным работникам Университета могут производиться выплаты социального характера.

4.5.2. К выплатам социального характера относится единовременная материальная помощь, выделяемая по решению ректора в пределах и при наличии средств фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

Материальная помощь оказывается работникам Университета в соответствии с Положением «О порядке и условиях оказания материальной помощи сотрудникам Камчатского государственного технического университета».

4.6. Особенности оплаты труда в колледже.

4.6.1. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.6.2. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий на факультете среднего профессионального образования и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

4.6.3. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в колледже, а также участвующих в проведении учебных занятий, воспитательных мероприятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно.

4.7. Другие условия оплаты труда:

4.7.1. Оплата труда на работах, не требующих введения штатной должности, производится на основании срочного трудового договора с работником. Работы, не требующие введения штатной должности, как правило, носят временный характер: выполнение срочных хозяйственных договоров; аварийные работы; почасовая работа; разовые услуги (ремонт техники, помещений и т.п.).

4.7.2. Размер оплаты по срочному трудовому договору по работам, не требующим введения штатной должности, устанавливается сторонами трудового договора.

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

4.9. При отсутствии или недостатке средств на оплату труда (бюджетных и/или средств от приносящей доход деятельности) ректор вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующих надбавок, предупредив об этом работников в порядке, установленном законодательством.

4.10. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), не включенным в ПКГ и не определенным настоящим Положением, устанавливаются ректором самостоятельно на основе трудового договора.

Приложение 1
к Положению об оплате труда

Таблица 1

**Размеры должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов
по занимаемым должностям профессорско-преподавательского состава**

Минимальный оклад - 12223

Должность	Ученое звание	Ученая степень	Повышающий коэффициент	Оклад	Доплата за занимаемую должность	Оклад по должности
1 квалификационный уровень						
Ассистент, преподаватель			1,1192	13680,00		
Ассистент, преподаватель		к.н.	1,7119	20925,00		
2 квалификационный уровень						
Ст. преподаватель			1,2677	15495		
Ст. преподаватель		к.н.	1,7807	21765		
3 квалификационный уровень						
Доцент			1,0199	12466,00	4989,00	17455,00
Доцент	доцент		1,2811	15659,00	6266,00	21925,00
Доцент		к.н.	1,3953	17054,00	6821,00	23875,00
Доцент	доцент	к.н.	1,5159	18529,00	7412,00	25940,00
Доцент		д.н.	1,6211	19815,00	7925,00	27740,00
Доцент	доцент	д.н.	1,9758	24151,00	9659,00	33810,00
Инструктор			1,6649	20350,00		
4 квалификационный уровень						
Профессор			1,0579	12930,00	7760,00	20690,00
Профессор		к.н.	1,3860	16941,00	10169,00	27110,00
Профессор	доцент	к.н.	1,1793	14414,00	8651,00	23065,00
Профессор	профессор	к.н.	1,4584	17826,00	10695,00	28520,00
Профессор		д.н.	1,9601	23958,00	14373,00	38330,00
Профессор	доцент	д.н.	2,0060	24519,00	14711,00	39230,00
Профессор	профессор	д.н.	2,0610	25192,00	15113,00	40305,00
Руководитель курсов подготовки специалистов			1,7966	21960,00		
5 квалификационный уровень						
Заведующий кафедрой			1,8245			22300,00
Заведующий кафедрой	доцент		2,0735			25345,00
Заведующий кафедрой		к.н.	2,3497			28720,00

Заведующий кафедрой	доцент	к.н.	2,5734			31455,00
Заведующий кафедрой	профессор	к.н.	2,9649			36240,00
Заведующий кафедрой	доцент	д.н.	3,5282			43125,00
Заведующий кафедрой	профессор	д.н.	3,6047			44060,00
Заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации			1,6297			19920,00
Заместитель заведующего выпускающей кафедрой (1 программа подготовки)					7500,00	
Заместитель заведующего выпускающей кафедрой (2 и более программы подготовки)					10300,00	
Заместитель начальника РЦМДПО			2,2515			27500,00
Заместитель декана по учебной работе, заместитель декана по научной работе, заместитель декана по социальной и воспитательной работе, заместитель декана по организации практического обучения ВО при среднегодовой численности обучающихся:						
до 200 человек					7500,00	
до 500 человек					8500,00	
до 1000 человек					9800,00	
Декан факультета ВО при среднегодовой численности обучающихся:						
до 200 человек			2,3619			28870,00
до 250 человек			2,6242			32075,00
до 750 человек			3,2366			39561,00
до 1000 человек			3,5605			43520,00
до 2000 человек			3,9982			48870,00
Декан факультета непрерывного образования			2,6242			32075,00
Начальник РЦМДПО			3,3478			40920,00
Начальник локального центра тестирования			1,021			12480,00
Начальник учебно-тренажерного центра			2,142			26182,00

Таблица 2

**Размеры должностных окладов
с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым
должностям руководителей**

Минимальный оклад – 12580,00

Должность	Повышающий коэффициент	Оклад
1 квалификационный уровень		
Заведующий кабинетом	1,0553	13275,00
Заведующий лабораторией Заведующий лабораторией технических средств обучения Заведующий учебно-производственными мастерскими	1,1356	14285,00
Заведующий сектором лицензирования и аккредитации Заведующий сектором контроля качества образования	1,2481	15700,00
Ученый секретарь	1,3089	16465,00
Заведующий научно-технической библиотекой	1,4949	18805,00
3 квалификационный уровень		
Заведующий культурно-спортивным клубом	1,5645	19680,00
Заведующий издательством учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов	1,7247	21695,00
Ответственный секретарь приемной комиссии	1,6534	20800,00
Начальник центра информационных технологий	3,8308	48190,00
Начальник учебно-методического управления	2,5720	32355,00
Начальник управления правового обеспечения	3,4743	43705,00
Начальник управления кадров	3,02	37992,00
Начальник управления по социальной, воспитательной и внеучебной работе с обучающимися	2,8872	36320,00

Таблица 3

**Размеры должностных окладов
с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям
учебно-вспомогательного персонала**

Минимальный оклад - **9425,00**

Должность		Повышающий коэффициент	Оклад
1 квалификационный уровень			
Учебный мастер	в/о, без стажа ср/о, стаж свыше 2 лет	1,1655	10985,00
Специалист по учебно-методической работе	в/о, без стажа	1,2615	11890,00
2 квалификационный уровень			
Учебный мастер 2 категории	в/о, стаж свыше 2 лет в должности учебного мастера	1,3169	12412,00
Специалист по учебно-методической работе 2 категории	в/о, стаж свыше 3 лет	1,3390	12620,00
3 квалификационный уровень			
Учебный мастер 1 категории	в/о, стаж свыше 3 лет в должности учебного мастера 2 категории	1,4563	13726,00
Тьютор Методист 1 категории	в/о, стаж свыше 3 лет	1,4830	13977,00
Специалист по организационно-воспитательной работе		1,4563	13726,00
Специалист по воспитательной работе			
Специалист по социально-воспитательной работе			
Специалист по учебно-методической работе 1 категории Специалист по воспитательной работе	в/о, стаж свыше 6 лет	1,4697	13852,00
4 квалификационный уровень			
Ведущий специалист по учебно-методической работе	в/о, стаж свыше 6 лет	1,7920	16890,00

Таблица 4

**Общеотраслевые должности руководителей,
специалистов и служащих**

Общеотраслевые должности служащих 1 уровня

Минимальный оклад -			9880,00
Должность	Категория	Повышающий коэффициент	оклад
1 квалификационный уровень			
Архивариус Делопроизводитель Кассир Паспортист Технический секретарь Экспедитор		1,00	9880,00
Комендант Статистик		1,0093	9972,00
2 квалификационный уровень			
Секретарь руководителя		1,2780	11485,00
Общеотраслевые должности служащих 2 уровня			
Минимальный оклад			10378,00
1 квалификационный уровень			
Администратор Инспектор по кадрам Инспектор спецчасти Инспектор по контролю за исполнением поручений Лаборант Лаборант Карымайской группы Техник по инвентаризации строений и сооружений		1,00	10378,00
2 квалификационный уровень			
Старший лаборант Старший администратор Заведующий архивом Заведующий копировально-множительным бюро		1,0991	11406,00
Начальник отдела делопроизводства и надзора за оборотом документации		1,5942	16545,00
3 квалификационный уровень			
Администратор студенческого общежития	1 категории	1,0754	11160,00
4 квалификационный уровень			
Мастер участка оперативной полиграфии		1,4121	14655,00
Общеотраслевые должности служащих 3 уровня			
Минимальный оклад			13893,00
1 квалификационный уровень			
Бухгалтер Документовед Психолог Инженер технической поддержки Инженер по автоматизированным системам управления Инженер по патентной и изобретательской работе Инженер электросвязи Инженер по снабжению Инженер по компьютерной графике Инженер по эксплуатации оборудования Инженер по автотранспорту		1,0001	13895,00

Специалист Специалист первой линии технической поддержки Специалист по защите информации Специалист по кадрам Специалист по закупкам Специалист по охране труда Специалист по научно-технической информации Социальный педагог Экономист по труду Юрисконсульт			
2 квалификационный уровень			
Бухгалтер Инженер по компьютерной графике Юрисконсульт Специалист Специалист по мониторингу и содействию трудоустройству Специалист по кадрам Специалист по подготовке кадров Специалист по научно-технической информации Экономист по труду Экономист по финансовой работе Специалист по информационным ресурсам	2 категория	1,0775	14970,00
3 квалификационный уровень			
Бухгалтер Инженер по компьютерной графике Психолог Специалист по организации практики Специалист по мониторингу и содействию трудоустройству Специалист по кадрам Специалист по научно-технической информации Специалист по охране труда Экономист по финансовой работе Экономист по труду Юрисконсульт Системный администратор	1 категория	1,1984	16650,00
4 квалификационный уровень			
Бухгалтер Документовед Программист Инженер по автоматизированным системам управления Специалист Специалист по охране труда Специалист по кадрам Специалист по организации практики Специалист по мониторингу и содействию трудоустройству Специалист по научно-технической информации Специалист по противопожарной профилактике Специалист по методической работе Экономист по финансовой работе Ведущий специалист по закупкам Юрисконсульт Менеджер информационных ресурсов	ведущий	1,3176	18305,00
5 квалификационный уровень			
Заместитель главного бухгалтера		2,9220	40595,00

Общепромышленные должности служащих 4 уровня			
Минимальный оклад			11755,00
1 квалификационный уровень			
Начальник отдела материально-технического снабжения и хозяйственного обеспечения		1,5856	18670,00
Начальник отдела воспитательной и социальной работы		1,7839	21006,00
Начальник режимно-секретного подразделения		1,4620	17215,00
Начальник эксплуатационно-технического отдела		1,7725	20871,00
Начальник отдела менеджмента качества образования		2,0136	23710,00
Начальник планово-финансового отдела		3,2620	38410,00
2 квалификационный уровень			
Главный энергетик		2,1907	25795,00

Таблица 5

Общепрофессиональные должности профессии рабочих
Общепрофессиональные должности профессии рабочих 1 уровня

Минимальный оклад - **9400,00**

Должность	Категория	Повышающий коэффициент	Оклад
1 квалификационный уровень			
Уборщик служебных помещений		1,0000	9400,00
Мойщик посуды			
Уборщик производственных помещений		1,0209	9596,00
Грузчик Гардеробщик Вахтёр Дворник Курьер Кастелянша Оператор копировальных и множительных машин Подсобный рабочий Переплётчик Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1,0331	9711,00

Общепрофессиональные должности профессии рабочих 2 уровня

Минимальный оклад - **9680,00**

1 квалификационный уровень			
Водитель погрузчика Водитель автомобиля Водитель руководителя Плотник		1,0193	9867,00
Буфетчик Плотник Монтажник санитарно-технического оборудования Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Буфетчик Плотник Сварщик Монтажник санитарно-технического оборудования Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3 разряд	1,0419	10086,00
Буфетчик Плотник Монтажник санитарно-технического оборудования Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4 разряда	1,0754	10410,00
Буфетчик Плотник Монтажник санитарно-технического оборудования Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	5 разряда	1,1212	10853,00

Таблица 6

Приказ № 242н

Профессионально квалификационная группа должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах

Профессионально квалификационная группа 3 уровня

Минимальный оклад - 10623

3 квалификационный уровень

Начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	1,7665	18765,00
--	--------	----------

Приказ № 526

Профессионально квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал»

Минимальный оклад - 10081,00

3. Профессионально квалификационная группа «Врачи и провизоры»

3 квалификационный уровень		
Врач-терапевт	1,2955	13060,00

Профессионально квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

4 квалификационный уровень		
Фельдшер	1,2643	12745,00

Таблица 7

Приказ № 342н

Профессионально квалификационная группа 1 уровня «Должности работников печатных средств массовой информации»

Минимальный оклад - 9397,00

Оператор компьютерного набора	1,0000	9397,00
-------------------------------	--------	---------

Профессионально квалификационная группа 3 уровня «Должности работников печатных средств массовой информации»

Минимальный оклад - 9515,00

2 квалификационный уровень		
Редактор	1,1613	11050,00
3 квалификационный уровень		
Редактор 2 категории	1,3778	13110,00
4 квалификационный уровень		
Редактор 1 категории	1,4241	13550,00
Ведущий редактор	1,5708	14946,00

Приказ № 570

Профессионально квалификационная группа 1 уровня «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»

Минимальный оклад - 9893,00

Профессионально квалификационная группа 2 уровня «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»		
Руководитель кружка Руководитель студенческого театра Руководитель кружка хорового пения Культурный организатор	1,2150	12020,00

Профессионально квалификационная группа 3 уровня «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»

Библиотекарь 1 категории	1,2578	12443,00
--------------------------	--------	----------

Таблица 8

Приказ № 216н
Профессионально квалификационная группа «Должностей педагогических работников»

Минимальный оклад - 9893,00

3 квалификационный уровень		
Воспитатель общежития	1,0791	10675,00
Методист	1,2019	11890,00
Мастер производственного обучения	1,3222	13080,00
4 квалификационный уровень		
Преподаватель, не имеющий квалификационной категории	1,1625	11500,00
Преподаватель, 1 квалификационная категория	1,4329	14175,00
Преподаватель, высшая квалификационная категория	1,6089	15916,00
Тьютор (высшее образование, стаж работы в образовательных учреждениях не менее 3-х лет) Методист 1 категории	1,4655	14498,00

Профессионально квалификационная группа «Должностей руководителей структурных подразделений»

Минимальный оклад - 10597,00

2 квалификационный уровень		
Директор колледжа	3,9065	41397,00
Заместитель директора по учебно-производственной работе	2,3150	24531,00
Заместитель директора по учебной работе	2,3150	24531,00
Заместитель директора по учебно-методической работе	2,3150	24531,00
Заместитель директора по социально-воспитательной работе	1,9291	20443,00

Приказ № 305н
Профессионально квалификационная группа
«Должностей работников сферы научных исследований и разработок»

Минимальный оклад - **11595,00**

1 квалификационный уровень		
Младший научный сотрудник	1,1182	12965,00
Научный сотрудник	1,4411	16710,00
Научный сотрудник, к.н.	2,0724	24030,00
2 квалификационный уровень		
Заведующий сектором	1,3523	15680,00
Заведующий сектором, к.н.	1,9008	22040,00
Старший научный сотрудник, к.н.	2,3079	26760,00
Старший научный сотрудник	1,9577	22700,00
Начальник отдела	1,6287	18885,00
Начальник отдела, к.н.	2,2039	25555,00
Ведущий научный сотрудник, д.н.	3,2807	38040,00

Председатель ППО ПС

ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



Ректор

ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



С.А. Левков

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭФФЕКТИВНОМ КОНТРАКТЕ

1. Область применения

Настоящее положение регламентирует процесс внедрения эффективного контракта всех категорий работников университета. Основными пользователями данного положения являются работники университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации «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» от 05.08.2008 года № 583;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» от 26.11.2012 г. № 2190-р;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» от 30.04.2014 г. № 722-р;
- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда;
- Уставом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ»).

3. Основные термины и определения

Эффективный контракт – это трудовой договор работодателя с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

Стимулирующие выплаты – выплаты за эффективность труда, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению мотивации и результативности труда путем вознаграждения за достигнутые показатели работы (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные стимулирующие выплаты).

Показатели и критерии эффективности деятельности работников – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения трудовых (должностных) обязанностей работника.

4. Общие положения

4.1. Эффективный контракт разрабатывается в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Программы поэтапного

совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» от 26.11.2012 г. № 2190-р, Приложение 3.

4.2. Эффективный контракт конкретизирует трудовые функции работника, устанавливает показатели и критерии оценки эффективности деятельности, устанавливает размер вознаграждения по результатам труда. Условия получения вознаграждения, указанные в эффективном контракте должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

4.3. Положение об эффективном контракте работников КамчатГТУ (далее Положение) определяет порядок и условия заключения эффективного контракта, механизм контроля выполнения его условий, методы оценки результатов выполнения возлагаемых эффективным контрактом обязанностей, а также метод расчета и порядок выплаты вознаграждения, обусловленного выполнением показателей, установленных эффективным контрактом.

4.4. Условия эффективного контракта, показатели эффективности деятельности (показатели эффективного контракта) и другие условия эффективного контракта могут быть отличны для различных категорий работников. Указанные особенности методов оценки результатов труда и оплаты труда для целей эффективного контракта для отдельных категорий работников могут устанавливаться отдельными разделами настоящего Положения.

4.5. Внедрение системы эффективного контракта по категориям персонала проводится поэтапно, в связи, с чем разработка и утверждение разделов настоящего Положения может осуществляться последовательно.

4.6. Эффективный контракт по своей сути предполагает стимулирование работников в зависимости от достигнутых ими показателей эффективности деятельности и является элементом общей системы стимулирования работников, применяемой в КамчатГТУ для мотивации результативности деятельности персонала.

Отличительной особенностью таких выплат является то, что они производятся не за выполнение должностных обязанностей, а за результативность и эффективность работы. Как следствие, эти выплаты не гарантированы всем работникам, право на их получение имеют те, кто достиг в работе показателей результатов, выходящих за рамки стандартных.

4.7. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений.

4.8. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом ректора по согласованию с представительным органом работников Университета.

5. Порядок заключения и порядок действия эффективного контракта

5.1. Заключение эффективного контракта осуществляется по соглашению между работником и Университетом.

5.2. Эффективный контракт с работником заключается при поступлении на работу в университет, при наличии введенного в действие, в соответствии с данным Положением, эффективного контракта.

5.3. При переходе на эффективный контракт с работником уже работающим в университете, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

При переходе на эффективный контракт работник должен быть уведомлен об изменении условий трудового договора в письменном виде не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников университета, для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

5.4. Эффективный контракт, дополнительное соглашение к трудовому договору при переходе на эффективный контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр передается работнику университета, второй – хранится в управлении кадров университета.

5.5. Получение работником университета дополнительного соглашения подтверждается подписью на экземпляре эффективного контракта или дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящихся в управлении кадров университета.

5.6. Правом заключения эффективного контракта обладает любой работник, работающий в Университете по основному месту работы, а также работающий в Университет в качестве внутреннего совместителя.

5.7. С внутренними совместителями, у которых должность, профессия или специальность такая же, как и по основному месту работы, эффективный контракт заключается по основному месту работы.

5.8. С работником, работающим по совместительству и по основному месту работы на разных должностях, в разных профессиях и специальностях, эффективный контракт заключается отдельно по каждой из должностей.

5.9. С работником, работающим в Университет на условиях внешнего совместительства, эффективный контракт не заключается.

5.10. Перевод работника, заключившего эффективный контракт, на другую должность, профессию, специальность является основанием для прекращения действия эффективного контракта.

Заключение нового эффективного контракта с переведенным работником осуществляется по общим правилам, установленным настоящим Положением.

5.11. При переводе работника на другую должность, профессию, специальность той же категории работников показатели эффективности деятельности работника учитываются по каждому эффективному контракту пропорционально отработанному по каждому из них времени.

5.12. При переводе работника на другую должность, профессию, специальность иной категории работников учитываются показатели эффективности деятельности только по последнему эффективному контракту.

5.13. Реализация права на заключение эффективного контракта возможна не ранее установления настоящим Положением показателей оценки эффективности деятельности и других особенностей для соответствующей категории работников.

6. Реализация системы оценки эффективности деятельности работников

6.1. Для проведения анализа эффективности деятельности работников в университете приказом ректора создается Комиссия по эффективному контракту. В состав комиссии обязательно включается председатель выборного профсоюзного органа Университета.

6.2. Работник, из числа профессорско-преподавательского состава, в установленный срок до 15 января и 15 августа представляет заведующему кафедрой, а заведующие кафедрой – деканам факультетов, отчет (рейтинг-лист) о достигнутых показателях эффективности с приложением копий документов, подтверждающих, достижения работника за отчетный период.

Руководитель структурного подразделения подтверждает достоверность представленной работником информации в отчете (рейтинг-листе) о достигнутых показателях эффективности и передает его в комиссию по эффективному контракту, не позднее, чем за 10 дней до окончания срока установления выплат стимулирующего характера.

6.3. Работники, за исключением лиц, указанных в пункте 6.2. Положения, в установленный срок до 15 января и 15 августа представляет руководителю структурного подразделения отчет (справку-расчет) о достигнутых показателях эффективности работника за отчетный период, со ссылкой на необходимые документы, при необходимости.

Руководитель структурного подразделения подписывает Справку-расчет, согласовывает расчет с начальником ПФО и представляет ее на утверждение ректору университета, не позднее, чем за 10 дней до окончания срока установления выплат стимулирующего характера.

Утвержденная ректором Справка-расчет является основанием для издания ПФО приказа об установлении выплат стимулирующего характера на очередной период.

6.4. Ответственность за своевременное представление и достоверность сведений отчетов (рейтинг-листов), Справок-расчетов о достигнутых показателях эффективности несут руководители структурных подразделений университета.

6.5. Комиссия по эффективному контракту на основании представленных рейтинг-листов и приложенных к нему документов принимает решение о величине стимулирующих выплат на основании достигнутых показателей эффективности. Решение Комиссии оформляется протоколом.

6.6. Руководитель структурного подразделения знакомит под роспись работников с решением ректора или комиссии по эффективному контракту.

6.7. Выплаты устанавливаются приказом ректора на основании протокола Комиссии по эффективному контракту или Справок-расчетов.

6.8. Стимулирующие выплаты за эффективность труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Университета.

6.9. Выплаты за эффективность труда производятся ежемесячно по итогам работы работника за отчетные периоды: с 01 февраля по 31 августа, с 01 сентября по 31 января.

6.10. Расчет «цены» одного «балла качества», выраженной в денежных величинах, проводится членами Комиссии по эффективному контракту и фиксируется в протоколе оценки качества труда за каждый отчетный период.

6.11. Для научно-педагогических работников расчет «цены» одного «балла качества» составляет результат деления стимулирующей части фонда оплаты труда, предусмотренного на оплату труда профессорско-преподавательского состава по эффективному контракту, на сумму «баллов», набранную всеми работниками, предоставившими отчеты (рейтинг-листы) о достигнутых показателях эффективности с приложениями.

6.12. Для всех иных категорий работников расчет «цены» одного «балла качества» составляет результат деления стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения, установленного на момент перехода сотрудников подразделения на «эффективный контракт», на максимальное общее количество баллов, которое может быть получено сотрудниками подразделения.

В дальнейшем размер фонда выплат стимулирующего характера рассчитывается ПФО исходя из наличия финансовой возможности университета. Информация о размере фонда выплат стимулирующего характера доводится до соответствующего структурного подразделения начальником ПФО.

Руководителям структурных подразделений выплаты стимулирующего характера в размер фонда структурного подразделения не входят. Руководителям структурных подразделений университета выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты устанавливаются непосредственно ректором университета при условии качественного выполнения своих основных задач и функций вверенными им подразделениями.

Заместителям руководителей структурных подразделений, за исключением заместителей деканов факультетов, выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем структурного подразделения в зависимости от качества, уровня квалификации, объемов выполняемых работ, при установлении баллов применяются повышающие коэффициенты.

В случае, если работникам структурного подразделения были снижены выплаты стимулирующего характера, неиспользованные средства фонда структурного подразделения, могут быть перераспределены по представлению руководителя структурного подразделения либо путем выплаты премии, либо установления повышающего коэффициента работникам, особо отличившимся в оцениваемом периоде, в том числе выполнявшим работу сотрудника, стимулирующая выплата которому снижена.

6.13. Формы Рейтинг – листов по должностям научно-педагогических работников принимаются решением комиссии по эффективному контракту, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора, согласованном с профкомом.

Формы Справок-расчетов разрабатываются руководителями структурных подразделений в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности работников, указанными в разделе 7 настоящего Положения и представляются для утверждения в соответствии с порядком, указанным в абзаце первом пункта 6.13. настоящего Положения.

6.14. В случае если по итогам работы за установленный период руководитель структурного подразделения, по каким-либо причинам, не подал ректору на утверждение справку-расчет или не сдал в комиссию по эффективному контракту рейтинг-листы в установленные настоящим Положением сроки, начисление указанных выплат работникам данного подразделения производится с даты сдачи руководителем подразделения документов для установления выплат стимулирующего характера.

7. Показатели и критерии эффективности деятельности работников

7.1. Критерии эффективности устанавливаются как для групп работников, выполняющих идентичные служебные обязанности, работу, так и для отдельных структурных подразделений.

7.2. Основанием для изменения (уменьшения, либо отмены) размера выплат стимулирующего характера могут быть:

- фактическое количество рабочего времени, отработанного работником за истекший период работы;
- низкое качество выполнения должностных обязанностей, работ; невыполнение в срок распоряжений руководства университета, указаний руководителя структурного подразделения;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушение сроков исполнения поручения. Неоднократный (более 3-х раз) необоснованный перенос срока, как в качественного ответственного исполнителя, так и соисполнителя по поручению;
- нарушение сроков, порядка и качества отчетности;
- неоднократное допущение ошибок/опечаток в составляемой внутренней или исходящей документации;
- допущенные нарушения и наличие замечаний по учету и хранению имущества Университета и вверенных материальных ценностей;
- несвоевременное доведение заданий исполнителям;
- неоднократные обоснованные жалобы и обоснованные отрицательные отзывы о работнике и его профессиональных качествах;
- низкая организация работы, влияющая на эффективность работы вверенного подразделения или Университета в целом;
- выявление нарушений по результатам проведения проверок, заключений комиссии, аудита (внутреннего и внешнего);
- низкая культура поведения (хамство) при исполнении должностных обязанностей;
- неудовлетворительное содержание рабочего места;
- не представление руководителями структурных подразделений в установленный срок рейтинг-листов и справок-расчетов;
- низкий уровень трудовой дисциплины (опоздание на работу, преждевременный уход с работы, сверхнормативный отдых, прогулы, перерывы для курения и т.п.).

7.3. Критериями для установления выплат стимулирующего характера могут быть:

- фактически отработанное работником за истекший период время;
- совмещение профессий (должностей), если за совмещение не установлена доплата;
- выполнение работы с меньшей численностью работников;
- расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- высокая квалификация и профессиональное мастерство;
- способность работника решать задачи определенной степени сложности;
- участие в выполнении сложных и особо важных работ и мероприятий;
- ответственность и самостоятельность работника при выполнении им трудовой функций;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа университета;
- применение в работе современных форм и методов работы, творчества и инициативы;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства, в том числе приказов ректора, распоряжений проректоров, непосредственных руководителей;
- своевременность и качество сдачи отчетности; качество подготавливаемой документации, соблюдение правил и порядка ведения делопроизводства;
- проявление творческой инициативы, креативность;
- качество и полнота исполнения трудовой функции;
- интенсивность и результат исполнения трудовой функции;
- образцовое соблюдение трудовой дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка, правил санэпиднадзора, охраны труда и пожарной безопасности.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки эффективности труда

8.1. В случае несогласия работника с оценкой эффективности деятельности работника, данной комиссией по оценке эффективности труда, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в комиссию по эффективному контракту апелляцию.

8.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии по эффективному контракту с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

8.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии по эффективному контракту и процедуре оценки.

8.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии по эффективному контракту в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание комиссии по эффективному контракту, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии по эффективному контракту и работник, подавший апелляцию.

8.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии по эффективному контракту проводят проверку правильности оценки, данной комиссией по эффективному контракту, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

8.6. Оценка, данная комиссией по эффективному контракту в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии по эффективному контракту.

Председатель ППО ПС
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



О.П. Савилова

Ректор
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



С.А. Левков

Положение о премировании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту - «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Приказом Минздрава РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».

1.2. Положение устанавливает условия и порядок материального поощрения работников ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту - Университет).

1.3. В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные выплаты, надбавки и доплаты к окладу, предусмотренные государственными нормативно-правовыми актами, Положением об оплате труда работников университета и трудовыми договорами работников, в целях поощрения за достижение определенных результатов выполнения обязательств и т.п., а также в целях дальнейшего улучшения этих результатов, обязательств.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников университета, занимающих штатные должности на условиях основной работы.

1.5. Премирование направлено:

- на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности университета, в том числе на улучшение предусмотренных для вузов аккредитационных показателей;
- на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач.

1.6. Выплата премии работникам Университета не является обязанностью работодателя, зависит от финансового состояния Университета и прочих факторов.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Университета труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Университетом уставных задач и договорных обязательств.

При выплате премии учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью.

2. Источники средств для премирования и условия их использования

2.1. Премии могут выплачиваться из следующих источников:

- а) за счет субсидий на выполнение государственного задания из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных университетом субсидий для осуществления образовательной, научной и иной уставной деятельности;
- б) за счет средств от иной приносящей доход деятельности, фактически полученных университетом, в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного соответствующими сметами;
- в) других средств, предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств университета по выплате должностных окладов, а также установленных

надбавок и доплат.

3. Основания для премирования

3.1. Премирование работников за конкретные результаты может осуществляться из средств университета в целом по следующим основаниям:

- а) выполнение внеплановой учебно-методической, учебно-организационной и учебно-воспитательной работы, результатом которой является повышение качества подготовки различных категорий обучаемых, улучшение условий осуществления образовательного процесса, расширение спектра образовательной деятельности;
- б) за выполнение работ, результатом которых является повышение аккредитационных показателей, существенно влияющих на качество образовательного процесса;
- в) за разработку и проведение внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, улучшение условий труда, техники безопасности в структурных подразделениях и в Университете в целом;
- г) за высокие результаты, отсутствие предписаний и /или выявленных нарушений по проведенным государственными надзорными (контрольными) органами проверок университета, за подготовку и сдачу отчетности по университету;
- д) за призовые места в профессиональных конкурсах, высокие результаты диссертационных исследований, за достижение высоких финансово-экономических показателей и т.п.;
- е) за выполнение особо важных, срочных работ по указанию администрации университета;
- ж) за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности университета;
- и) за лучшую научную, учебно-методическую работу;
- к) за наличие положительных отзывов и благодарственных писем от заказчиков НИР;
- л) премирование сотрудников университета по итогам календарного года;
- м) по итогам приемной кампании, за работу приемной комиссии;
- н) за подготовку и проведение школ, конференций, семинаров, проблемных групп, олимпиад, выставок, круглых столов, презентаций, экспедиций, связанных с основной деятельностью Университета;
- н) выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности в университете;
- о) качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону и началу учебного года;
- п) безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;
- р) качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений).

3.2 Премирование работников за длительную безупречную работу и большой вклад в развитие университета может устанавливаться в следующих случаях:

- а) в связи с профессиональными праздниками;
- б) к личным юбилейным датам (50, 55, 60, 65) работников.

4. Размер премии и источники их выплаты

4.1. Премии могут устанавливаться как в абсолютных суммах, так и в процентах к должностному окладу.

4.2. Премирование может осуществляться в следующих размерах:

- а) по п. 3.1 - до 200% от должностного оклада;
- б) по п. 3.2 - в размере до 50% от минимального оклада по соответствующей ПКГ.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

4.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

4.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.5. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном

отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничен.

4.6. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета среди населения.

4.7. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничен.

4.8. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за - интенсивность и высокие результаты работы.

5. Порядок назначения и выплаты премий

5.1. Основанием для установления премии работнику является представление руководителя структурного подразделения, подчиняющегося ректору или проректору по соответствующему направлению деятельности, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность (с указанием подразделения) кандидата для премирования;
- предлагаемый размер премии;
- **конкретные результаты**, достижение которых является основанием для премирования.

5.2. Решение о премировании выносит ректор с учетом результатов рассмотрения служебной записки:

- ☞ ПФО - на соответствие настоящему положению и выполнение требований п. 2.2 настоящего Положения;
- ☞ правовым управлением - на соответствие настоящему Положению.

5.3. В случае принятия ректором положительного решения о премировании, ПФО готовит соответствующий приказ.

5.4. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за месяц, в котором производится премирование.

5.5. При увольнении работника, по любым основаниям до истечения периода, за который назначена премия, работник утрачивает право на получение премии по итогам работы за соответствующий период.

5.6. Работникам, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания, размеры премий уменьшаются: на 50% имеющим выговор, на 25% имеющим замечание.

6. Заключительные положения

6.1. Премии, предусмотренные п.3.1. и 3.2. могут выплачиваться за счет субсидий на выполнение государственного задания.

6.2. В соответствии с главой 25 Налогового кодекса РФ при премировании за счет средств от приносящей доход деятельности:

- ☞ премии, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения относятся к расходам на оплату труда, как выплаты за конкретные производственные результаты;
- ☞ премии, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, выплачиваются из прибыли.

Председатель ППО ИС
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

О.Н. Савилова



Ректор
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

С.А. Левков



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи сотрудникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет».

1.2. Положение является приложением к коллективному договору.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников университета, работающих в Университете на штатных должностях, для которых работа в Университете является основным местом работы.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию администрации и профсоюзной организации КамчатГТУ и утверждаются приказом ректора.

2. Направления и размер оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь сотрудникам университета может оказываться за счет средств от приносящей доход деятельности. Объем средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оказание материальной помощи сотрудникам университета, определяется ректором Университета при утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной год.

2.2. Материальная помощь оказывается при наличии экономии средств, выделяемых на оплату труда.

2.3. Под материальной помощью в настоящем Положении следует понимать единовременную выплату сверх заработной платы, направленную на оказание материальной поддержки работникам Университета в экстренных ситуациях и особых случаях с целью повышения их социальной защиты.

2.4. Материальная помощь на частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением сотрудника университета может выплачиваться:

- ☞ на приобретение лекарств и иных лечебных препаратов и оборудования - до 7 тысяч рублей;
- ☞ на лечение и протезирование зубов - до 3 тысяч рублей;
- ☞ на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до 10 тысяч рублей.

В исключительных случаях сотруднику может быть выделена материальная помощь свыше 10 тысяч рублей.

По данному направлению материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного учреждения; платежных документов, подтверждающих приобретение лекарственных препаратов.

2.5. Материальная помощь может выплачиваться в связи со стихийным бедствием, хищением личного имущества (в зависимости от материального ущерба) - до 10 тысяч рублей.

Факт стихийного бедствия, хищения и размер ущерба должны подтверждаться соответствующими документами.

2.6. Материальная помощь может выплачиваться сотрудникам, имеющим:

- ☞ 3 и более несовершеннолетних детей – до 4 тысяч рублей;
- ☞ ребенка - инвалида в возрасте до 16 лет - 2 тысячи рублей.

2.7. Материальная помощь может выплачиваться родителю, который один воспитывает несовершеннолетних детей - 3 тысячи рублей.

2.8. Материальная помощь может выплачиваться в связи со смертью:

- ☞ сотрудника – до 7 тысяч рублей;
- ☞ близкого родственника (муж, жена, дети, родители) – до 5 тысяч рублей.

2.9. Материальная помощь в исключительных случаях может выплачиваться на отдельные социальные нужды - до 5 тысяч рублей.

2.10. Сотрудник университета имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным пунктам 2.4 - 2.9, при этом общая сумма оказанной сотруднику материальной помощи не может превышать 10000 рублей в год.

2.11. Выплаты не являются обязанностью администрации и производятся только при наличии денежных средств.

3. Порядок оформления материальной помощи

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления сотрудника. К заявлению прилагаются соответствующие документы, оформленные в установленном порядке.

3.2. Приказ ректора на выплату материальной помощи оформляется планово-финансовым отделом.

Председатель ГПО ПС
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
О.П. Савилова



Ректор
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
С.А. Левков



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет».

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам Университета, которые работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливается настоящим Положением.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 и более 14 календарных дней. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям определяется Положением и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Право на дополнительный отпуск оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день:

- продолжительностью 12 календарных дней имеют: проректор по учебной работе, начальник управления правового обеспечения, начальник управления социальной, воспитательной и внеучебной работе с обучающимися;
- продолжительностью 10 календарных дней имеют: проректор по производственной и хозяйственной деятельности, проректор по научной работе и международной деятельности, главный бухгалтер;
- продолжительностью 9 календарных дней имеют: начальник планово-финансового отдела, начальник управления кадров, начальник учебно-методического управления, начальник центра информационных технологий;
- продолжительностью 6 календарных дней имеют: заместитель главного бухгалтера, начальник отдела планирования и организации учебного процесса, ведущий специалист по методической работе, заведующий культурно-спортивным клубом, начальник отдела по воспитательной и социальной работе;
- продолжительностью 5 календарных дней имеют: начальник отдела материально-технического снабжения и хозяйственного обеспечения, инженер по автотранспорту, ведущий специалист по кадрам отдела по работе с персоналом, начальник отдела по делопроизводству и надзору за оборотом документации;
- продолжительностью 3 календарных дня имеют: начальник отдела менеджмента качества образования, начальник отдела науки и инноваций, водитель погрузчика, начальник эксплуатационно-технического отдела, ведущий бухгалтер сектора расчетов с персоналом по оплате труда, администратор студенческого общежития, ведущий специалист по закупкам, заведующий издательством учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня на основании табеля учета рабочего времени.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Председатель ПНО ЛС
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

О.П. Савилова

Ректор
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

С.А. Левков

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Настоящее Положение определяет перечень профессий и должностей работников университета, работа которых связана с наличием вредных и (или) опасных условий труда, за которые устанавливаются компенсационные выплаты работникам. Положение следует принципам сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающей в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Положение представляет собой внутренний документ, дающий право на установление компенсационных выплат работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

Для установления компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда приказом по университету назначается экспертная комиссия, в состав которой входят представители профсоюзного комитета, планово-финансового отдела, отдела бухгалтерского учета и отчетности, управления правового обеспечения, отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям. Экспертную комиссию возглавляет проректор, курирующих хозяйственные подразделения университета.

Руководители структурных подразделений обязаны соблюдать нормы и правила по охране труда, своевременно, в соответствии с приказом по университету направлять работников на медицинский осмотр и представлять специалисту по охране труда заключения предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования). Руководитель структурного подразделения подает специалисту по охране труда заявку на проведение периодических медосмотров работников, вне зависимости от полноты ставки.

Перечень № 1 профессий и должностей работников университета, работа которых связана с наличием на рабочих местах вредных условий труда, при воздействии которых рекомендуется употребление молока

- монтажник санитарно-технического оборудования 5 разряда
- сварщик 4 разряда

Перечень № 2 работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых работникам университета устанавливается доплата

Служба организации питания

- буфетчик 4 разряда
- мойщик посуды

Кафедра «Водных биоресурсов, рыболовства и аквакультуры»

- доцент
- заведующий лабораторией
- заведующий кабинетом
- старший лаборант

Кафедра «Экологии и природопользования»

- заведующий лабораторией
- старший лаборант

Эксплуатационно-технический отдел

- грузчик

Перечень № 3 работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых работникам университета устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск

Служба организации питания
- мойщик посуды

Перечень № 4 профессий и должностей работников университета, работа которых связана с наличием на рабочих местах вредных условий труда, и загрязнением

№ п/п	Наименование должностей	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Старший лаборант (ВБ)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), растворами кислот, щелочей, солей.	2	100 мл (средство гидрофобного действия - отталкивающее влагу) 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл (очищающие кремы, гели, пасты) 100 мл (регенерирующий восстанавливающий крем)
2.	Заведующий лабораторией (ВБ)		7	
3.	Заведующий кабинетом (ВБ)			
4.	Доцент (ВБ)			
5.	Заведующий лабораторией (ЭП)		9	
6.	Старший лаборант (ЭП)		10	
7.	Монтажник санитарно-технического оборудования 5 разряда	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями (производственная пыль, масла, смазки, лаки, краски, графит, вода).	2	100 мл (средство гидрофобного действия - отталкивающее влагу) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл (очищающие кремы, гели, пасты) 100 мл (регенерирующий восстанавливающий крем)
			8	
			9	
			10	
8.	Водитель автомобиля	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями (производственная пыль, масла, смазки, лаки, краски, производственная пыль).	1	100 мл (средство гидрофильного действия - увлажняющее) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл (очищающие кремы, гели, пасты) 100 мл (регенерирующий восстанавливающий крем)
9.	Водитель руководителя		8	
10.	Водитель погрузчика 5 разряда			
11.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		9	
12.	Сварщик 4 разряда		10	
13.	Переплётчик документов	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями (про-	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		изводственная пыль, масла, смазки, лаки, краски, производственная пыль).	9 10	200 мл (очищающие кремы, гели, пасты) 100 мл (регенерирующий восстанавливающий крем)
14.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках.	2	100 мл (средство гидрофобного действия - отталкивающее влагу) 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл (регенерирующий восстанавливающий крем)
15.	Уборщик производственных помещений		7	
			10	
16.	Грузчик	Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями (производственная пыль).	8 9	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл (очищающие кремы, гели, пасты)
17.	Плотник 3 разряда	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, мазут.	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Плотник 5 разряда			
18.	Дворник			
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
20.	Буфетчик 4 разряда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
21.	Мойщик посуды			
22.	Кастелянша			
23.	Старший администратор			
24.	Гардеробщик			
25.	Для рабочих и служащих остальных профессий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). Способ обеспечения: постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты

№№	Должность	Наименование	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
----	-----------	--------------	--

1.	Водитель автомобиля, водитель руководителя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с точечным покрытием	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
2.	Водитель погрузчика 5 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	2
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2
		Перчатки с полимерным покрытием или	6
		Каска	1 на 2 года
		Подшлемник под каску	До износа
3.	Сварщик 4 разряда	Перчатки с точечным покрытием	До износа
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12
		Боты или галоши диэлектрические или	Дежурные
		Коврик диэлектрический	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром или	До износа
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
4.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляю-	1

		шей прокладке	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1
		Головной убор утепленный	1 на 2 года
		Бельё нательное утепленное	2
		Перчатки с защищенным покрытием, морозостойкие	3
6.	Заведующий научно-технической библиотекой, библиотекарь 1 категории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
7.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
8.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
9.	Заведующий лабораторией, старший лаборант (ВБ, ЭП)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
10.	Плотник 3 разряда Плотник 5 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием или	12
		Перчатки с точечным покрытием	До износа
		Очки защитные	До износа
		Наплечники защитные	Дежурные
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зда-	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и меха-	1

	ний	нических воздействий	
		Сапоги резиновые с защитным под- носком	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые или из поли- мерных материалов	12
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
		Каска	1 на 2 года
		Подшлемник под каску	До износа
12.	Монтажник санитарно- технического оборудования 5 разряда	Костюм для защиты от общих про- изводственных загрязнений и меха- нических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным под- носком или	1
		Сапоги болотные с защитным под- носком	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12
		Перчатки резиновые или из поли- мерных материалов	12
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
13.	Вахтёр	Костюм для защиты от общих про- изводственных загрязнений и меха- нических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным под- носком	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12
14.	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих про- изводственных загрязнений и меха- нических воздействий	1
		Халат для защиты от общих произ- водственных загрязнений и механи- ческих воздействий или	1
		Комбинезон для защиты от токсич- ных веществ и пыли из нетканых материалов	Дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые или из поли- мерных материалов	12
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
15.	Уборщик служебных помеще- ний	Костюм для защиты от общих про- изводственных загрязнений и меха- нических воздействий	1
		Халат для защиты от общих произ- водственных загрязнений и механи-	1

		ческих воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
16.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием или	12
		Перчатки с точечным покрытием	До износа
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
17.	Переплётчик документов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
18.	Буфетчик 4 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
19.	Старший администратор	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
20.	Мастер производственного обучения	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2
		Рукавицы брезентовые	1

21.	Студенты и курсанты при прохождении практики	Очки защитные	До износа
		Маска сварщика	До износа
		Костюм сварщика	До износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Дежурные
		Рукавицы брезентовые	Дежурные
		Очки защитные	Дежурные
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
		Маска сварщика	Дежурные
		Костюм сварщика	Дежурные

Председатель ППО ПС
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»


О.П. Савилова

Ректор
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»


С.А. Левков

Положение о звании «Ветеран КамчатГТУ»

1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок присвоения сотрудникам ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту - Университет) звания «Ветеран КамчатГТУ» за многолетнюю и плодотворную трудовую, научную, педагогическую и общественную деятельность в Университете.
2. Звание «Ветеран КамчатГТУ» может быть присвоено сотрудникам, непрерывно проработавшим в университете 25 и более лет.
3. Ходатайство о присвоении звания «Ветеран КамчатГТУ» готовится руководителем структурного подразделения или коллегиальным органом управления структурного подразделения.
4. Ходатайство представляется для рассмотрения в Комиссию по награждениям и поощрениям сотрудников университета.
5. Комиссия по награждениям и поощрениям сотрудников университета представляет Ученому совету университета предложения по кандидатурам представляемым к присвоению звания «Ветеран КамчатГТУ».
6. Звание «Ветеран КамчатГТУ» присваивается решением Ученого совета, принимаемым открытым голосованием.
7. Приказ о присвоении звания «Ветеран КамчатГТУ» подписывается ректором университета.
8. Работнику, награжденному званием «Ветеран КамчатГТУ» вручается копия приказа о присвоении звания «Ветеран КамчатГТУ».
9. Фотография работника, имеющего звание «Ветеран КамчатГТУ» размещается на сайте университета.
10. Работнику, имеющему звание «Ветеран КамчатГТУ» предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

Председатель ППО ПС
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



О.П. Савилова



Ректор
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

С.А. Левков